



**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**

**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

<b>Title - Sujet</b> PEIE: Semi-Remorque de 53 Pieds	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7047-210031/B	<b>Date</b> 2022-03-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7047-210031	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$ERD-008-28612	
<b>File No. - N° de dossier</b> 008erd.F7047-210031	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2022-05-02</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bakhos, Maya	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 008erd
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 292-3550 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	17
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>18</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	18
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>20</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	22
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	22
6.5 RESPONSABLES.....	22
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	23
6.7 PAIEMENT .....	23
6.8 LIMITE DE PRIX.....	24
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	27
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	28
6.11 LOIS APPLICABLES .....	28
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	28
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS ( <i>SI APPLICABLE</i> ).....	28
6.14 ASSURANCES- AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	29
6.15 ACCÈS AUX SITES, AUX INSTALLATIONS OU À L'ÉQUIPEMENT DU GOUVERNEMENT.....	29
6.16 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	29
6.17 MATÉRIAUX D'EMBALLAGE EN BOIS.....	30
6.18 MARCHANDISES DANGEREUSES / PRODUITS DANGEREUX - CONFORMITÉ DE L'ÉTIQUETAGE ET DE L'EMBALLAGE .....	30
6.19 CERTIFICATION RELATIVE AUX NORMES DE SOUDAGE.....	31
6.20 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	32
<b>BARÈME « A ».....</b>	<b>33</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7047-210031  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7047-210031-008 ERD

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
F7047-210031-008 ERD

Buyer ID - Id de l'acheteur  
008ERD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>33</b>
<b>BARÈME B .....</b>	<b>36</b>
CALENDRIER DE LIVRAISONS .....	36
<b>ANNEX « C » .....</b>	<b>38</b>
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .....	38

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	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 plan d'évaluation de la soumission technique et divers formulaires.

Les barèmes comprennent la Base de paiement ainsi que les livraisons et les paiements d'étape

### **1.2 Sommaire**

La Garde côtière canadienne (GCC) est le principal organisme fédéral chargé d'assurer le nettoyage de tous les déversements de polluants provenant de navires ou d'une source inconnue dans les eaux qui relèvent de la compétence canadienne. Pour s'acquitter du mandat que lui confère 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 et d'intervenir au besoin. L'objectif du projet de modernisation de l'équipement d'intervention environnementale et de l'équipement mobile de commandement en cas d'incident est de moderniser l'inventaire de l'équipement de première intervention de la GCC et son infrastructure de soutien.

La GCC a besoin de semi-remorques à parois rigides de 53 pieds pour intervenir en cas d'incidents de pollution marine et lors d'autres opérations de la GCC. Les semi-remorques à parois rigides de 53 pieds seront déployées à des endroits accessibles par des autoroutes, des routes secondaires et des terrains moyennement accidentés partout au Canada, à l'appui de l'intervention environnementale (IE) de la GCC, et seront utilisées pour transporter et entreposer du matériel volumineux et encombrant. La semi-remorque à parois rigides de 53 pieds sera chargée et située à l'extérieur aux emplacements de la GCC, prête à être déployée.

La période du contrat subséquent s'étendra de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2024 (inclusivement), tel que spécifié à l'annexe A, dans les mêmes conditions. La destination de la livraison est identifiée dans l'annexe B.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) [également connu sous le nom de «Services publics et Approvisionnement Canada (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 demande de soumissions.

Cette exigence est soumise aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC AMP-), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). Les exigences procédurales des autres accords commerciaux internationaux, tels que l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)), seront respectées après la conformité aux exigences procédurales de OMC AMP.

### **Seules les soumissions présentées au moyen du service Connexion postal seront acceptées**

La présente demande de soumissions peut donner lieu à l'établissement d'un contrat avec autorisations de tâches visant à répondre au besoin décrit dans la demande de soumissions pour les utilisateurs désignés à l'échelle du Canada, y compris dans les régions assujetties aux ententes sur les revendications territoriales globales.

Au moment où une autorisation de tâche est fournie à l'entrepreneur, l'autorité contractante ou le chargé de projet discutera avec l'entrepreneur pour déterminer s'il est possible d'inclure un Plan d'avantages offerts aux Autochtones qui génère des avantages socio-économiques (emploi, formation et sous-traitance) pour les Autochtones et les entreprises autochtones.

Tout soumissionnaire qui souhaite présenter une proposition doit se procurer les documents nécessaires directement à <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 ferait 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-lapprovisionnement/appels-d-offres/surveiller-les-occasions-d-affaires>

Nous invitons les entreprises qui souhaitent obtenir plus de renseignements sur la vente au gouvernement du Canada à consulter <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada>.

Procurement Assistance Canada (PAC) (anciennement connu sous le nom de Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME)) offre des séminaires gratuits aux entreprises désireuses de se renseigner sur le processus général d'approvisionnement et sur la façon de vendre des biens et des services au gouvernement. Consultez le site <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/pme-sme/index-fra.html> pour obtenir de plus amples renseignements sur les séminaires et autres services du BPME.

**Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.**

### **1.2.1 Exigence de vaccination contre la COVID-19**

Cette exigence est soumise à la politique de vaccination COVID-19 pour le personnel des fournisseurs. Le fait de ne pas remplir et fournir la certification de l'exigence de vaccination COVID-19 dans le cadre de l'offre ne sera pas recevable.

### **1.2.2 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)**

Le Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) s'applique à ce besoin

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Service Connexion postal**

Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#), (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 : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

Unité de réception des soumissions – Région de la capitale nationale

Réception des soumissions – TPSGC

**Seules les soumissions présentées au moyen du service Connexion postal seront acceptées.**

Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation à l'adresse suivante adresse courriel pour le service Connexion postal :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

#### **Remarque :**

Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de 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.

**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 Ancien fonctionnaire

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

#### Définition

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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



#### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.
- h. Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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

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

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

#### 2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province

ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

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

Le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section 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 de l'éliminer du processus.

#### **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 l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

##### **3.1.2.1 Information substantielle**

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 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).

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 signée (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 Barème A. L'offre doit aborder chacun des éléments de coût de Barème A.

La soumission doit être présentée en devise canadienne.

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'Annexe 1 de la Partie 3 de la demande de soumission Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe 1 de la Partie 3 de la demande de soumission Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

#### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.4 Dates de livraison**

Les soumissionnaires doivent présenter leurs dates de livraison conformément aux instructions fournies au Barème B.

### **3.1.5 Section III : Attestations**

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

#### **3.1.6 Liste de vérification du soumissionnaire**

Les soumissionnaires doivent consulter 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 par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation \_\_\_\_\_ (*insérer* « techniques », *s'il y a lieu*, « de gestion », *s'il y a lieu*, « financiers », *s'il y a lieu*).
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

#### 4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)

##### 4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- a. Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- b. Nonobstant tout examen par le Canada aux phases 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, en vertu 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 PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES 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 PHASES. 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 PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) 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) Phase 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 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 la phase 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 la phase 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 la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### 4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- a. L'examen par le Canada au cours de la phase 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 PCSP ne seront pas évalués avant la phase 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 la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase 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 spécifier, 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 la phase 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 la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer 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 la phase 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 la phase 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 la phase 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 la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission**

- a. À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase 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 Évaluation technique**

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

#### 4.1.2.1 Exigences techniques obligatoires

Tous les critères d'évaluation technique obligatoires sont compris 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 en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.**

#### 4.1.3 Évaluation financière

1. Les prix des soumissions seront évalués en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2010, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus.
2. On utilisera l'équation de « prix évalué » suivante pour déterminer le prix évalué de la soumission en fonction des prix indiqués par le soumissionnaire au Barème A (Base de paiement).

En ce qui concerne les articles énumérés au Barème A :

**Prix Évalué = A + B+ C**

	<b>Prix Evalué = A</b>
<b>A.</b>	<b>A = Somme des prix étendus des articles 1-3 (inclus)</b>

**Le prix étendu pour CHAQUE article de A est calculé comme suit :**

- Quantité de l'article 1 x prix unitaire ferme de l'article 1 = prix étendu de l'article 1.
- Ceci est répété pour les articles 2-3 inclus.

	<b>Prix Evalué = B</b>
<b>B.</b>	<b>B = Somme des prix étendus de l'article n° 4</b>

Article 4 - Quantité x Article 4 - Prix unitaire ferme = Article 4 - Prix étendu

	<b>Prix Evalué = C</b>
<b>C.</b>	<b>C = Le prix étendu de l'élément 5 du tableau 3 (taux horaire)</b>

*Le prix étendu pour le taux horaire en C est calculé comme suit :*

*- Item #5 Taux horaire\* x 1000\*\* heures = Item #5 Prix étendu*

*\* Le taux horaire indiqué par le soumissionnaire pour les options et les travaux non planifiés sera multiplié par 1000 heures.*

*Le taux horaire indiqué par le soumissionnaire pour les options et les travaux non planifiés sera multiplié par 1000 heures*

*\*\*1000 heures sont utilisées à des fins d'évaluation seulement et ne représentent en aucun cas un engagement du Canada*

#### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les

critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une Attestation de conformité dûment signée et remplie (annexe 2 à la partie 4 de la demande de soumissions) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

##### **5.1.2.3 Certification de l'exigence de vaccination COVID-19**

Voir l'annexe "C".

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

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

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#)

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

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

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

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

### **5.2.3 Certification relative au soudage**

Avant d'attribuer le contrat, et dans les 21 jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve démontrant sa certification par le BCS ou celle de son sous-traitant, comme suit :

#### **5.2.3.1 Acier - Procédure de soudage et exigences de qualification du personnel de soudage**

L'entrepreneur ou les sous-traitants qui effectueront le soudage de l'acier doivent satisfaire à l'une des exigences suivantes de qualification en matière de procédures de soudage et de personnel de soudage, à savoir les superviseurs en soudage, les soudeurs et les assembleurs par points de soudure :

1. Certification par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon la division 1, 2 ou 3 de la norme CSA W47.1-2019.
2. Certification par un organisme national de certification des entreprises agréé par l'International Institute of Welding (IIW) selon la norme ISO 3834 – 1, 2 ou 3.
3. Organisme tiers accrédité par l'American Welding Society (AWS) D1.1 : 2015 – Structural Welding Code Steel

#### **5.2.3.2 Aluminium – Procédure de soudage et exigences de qualification du personnel de soudage**

L'entrepreneur ou les sous-traitants qui effectueront le soudage de l'aluminium doivent satisfaire à l'une des exigences suivantes de qualification en matière de procédures de soudage et de personnel de soudage, à savoir les superviseurs en soudage, les soudeurs et les assembleurs par points de soudure :

1. Certification par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon la division 1, 2 ou 3 de la norme CSA W47.2-2011 (R2015).
2. Certification par un organisme national de certification des entreprises agréé par l'International Institute of Welding (IIW) selon la norme ISO 3834 – 1, 2 ou 3.
3. Organisme tiers accrédité par l'American Welding Society (AWS) D1.2 : 2014 – Structural Welding Code Aluminium

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

*Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat*

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

### **6.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit fournir au Canada les biens, les services ou les deux décrits dans le contrat, y compris toutes les annexes, les tableaux, les appendices et tout autre document identifié, conformément aux prix et/ou aux taux indiqués dans le contrat.

#### **6.1.1 Option d'achat**

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, barèmes et appendices, et tout autre document identifié, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat.

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

#### **6.1.1 Travaux imprévus**

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

#### **6.1.2 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'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Au moment où l'autorisation de tâches est fournie à l'entrepreneur, l'autorité contractante ou le chargé de projet discutera avec l'entrepreneur pour déterminer s'il est possible d'inclure un Plan d'avantages offerts aux Autochtones qui génère des retombées socioéconomiques (emploi, formation et soustraction) pour les peuples ou entreprises autochtones.
4. Dans les 7 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du 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.

5. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.

#### **6.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

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

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

#### **6.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

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

#### **6.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

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

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

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

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

Pour chaque AT autorisée:

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

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il

y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;  
ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

## **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

[2030](#) (2021-12-02) Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

### **6.2.2 Conditions générales supplémentaires**

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

## **6.3 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La durée du contrat est de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2024 inclus.

### **6.4.2 Date de livraison**

L'entrepreneur doit terminer la livraison au plus tard aux dates de livraison indiquées au Barème B.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Maya Bakhos  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Secteur des services maritimes et des petits navires  
270 Albert Street, 7 étage 14 B, Ottawa ON, K1P 6E6  
Numéro de Téléphone : (873)-355-3085  
Courriel : [maya.bakhos@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:maya.bakhos@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Name: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_  
Telephone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
E-mail address: \_\_\_\_\_

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 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 toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément aux modalités de l'appendice A - Base de paiement au coût de (à annoncer lors de l'attribution du contrat) \$.

Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 6.7.1.2 Base de paiement - Autorisations de tâches individuelles



## **Base de paiement – Prix unitaire(s) ferme(s)– Autorisations de tâches OU Autorisations de tâches**

### **6.7.2 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) - 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) comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **- OU -**

#### **Base de paiement – Autorisations de tâches individuelles**

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

#### **6.7.1.3 Bases de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses – Frais de transport et d'assurance (si applicable)**

Les dépenses que l'entrepreneur a raisonnablement et convenablement engagées pour le transport et l'assurance des biens lui seront remboursées, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, jusqu'à la limitation des dépenses précisée dans l'autorisation de tâches.

Exception faite des frais de transport et d'assurance, tous les frais, y compris les droits de douane, sont compris dans le prix unitaire ferme de chaque bien. Les taxes applicables sont en sus.

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

### **6.8 Limite de prix**

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

#### **6.8.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les

autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de (la somme sera annoncée au moment de l'octroi du contrat) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **6.8.1.1 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte**

L'entrepreneur sera remboursé pour ses 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 le profit et/ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

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

#### **6.8.2 Types de méthode de paiement- assujetti à une retenue (si applicable)**

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 à payer (la "retenue") sera versé conformément aux dispositions de paiement du contrat à l'achèvement et à la livraison de tous les documents finaux requis en vertu du contrat (annexe A - article 3 - documentation), à condition que ces documents finaux aient été acceptés par le Canada et qu'une demande finale de paiement soit soumise.

3. Pour plus de clarté et nonobstant le paragraphe 1 ci-dessus, les paiements ne seront pas assujettis à la retenue une fois que tous les documents finaux (Annexe A - Article 3 - Documentation) auront été livrés et acceptés par le Canada

#### **6.8.3 Paiement électronique de 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 informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **6.8.4 Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux**

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

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

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

#### **6.8.5 Attestation des prix - fournisseurs étrangers**

[Attestation des prix - fournisseurs étrangers \(2007-05-25\) C0001T](#) ou  
[Attestation des prix - fournisseurs établis au Canada \(autres que les agences et détaillants\) \(2010-01-11\) C0002T](#) ou  
[Attestation des prix - fournisseurs canadiens \(2008-12-12\) C0003T](#) ou  
[Attestation des prix - agents et détaillants canadiens \(2007-05-25\) C0004T](#)

##### **6.8.5.1 Soutien des prix**

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, si cela s'applique :

- a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou

- d. des attestations de prix ou de taux; ou
- e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

#### **6.8.5.1 Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger (si applicable)**

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

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

#### **6.9 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 présenter:
  - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
  - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
  - c. une liste de toutes les dépenses;

Chaque demande doit être appuyée par:

  - 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, frais de déplacement et de subsistance;
  - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer par voie électronique, à l'autorité contractante pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## **6.10 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.10.1 Conformité**

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

### **6.11 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.12 Ordre de priorité des documents**

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

- a) Les articles de l'accord, y compris l'annexe A, Base de paiement, l'annexe B, Calendrier des livraisons ;
- b) 1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;
- c) les conditions générales 2030 (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- d) les conditions générales supplémentaires 4010 (2012-07-16), Services - besoins plus complexes
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### **6.13 Ressortissants étrangers (si applicable)**

#### **Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) :**

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

**-OU-**

#### **Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) :**

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

acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

#### **6.14 Assurances- aucune exigence particulière**

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

#### **6.15 Accès aux sites, aux installations ou à l'équipement du gouvernement**

##### **6.15.1 Règlements concernant les emplacements du gouvernement**

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

##### **6.15.2 Accès aux installations et à l'équipement**

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

##### **6.15.3 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.

#### **6.16 Instructions d'expédition**

##### **6.16.1 Instructions de livraison**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu au lieu de destination déchargé (DPU) (destination spécifiée).
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 et des taxes applicables. **La livraison comprend les frais de chargement et de déchargement.**
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 (2) jours ouvrables avant la date de livraison. Le destinataire peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé.

4. Veuillez-vous reporter au Programme B pour obtenir des directives supplémentaires

#### **6.17 Matériaux d'emballage en bois**

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans 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)

Pour de plus amples informations 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 la zone continentale des États-Unis

D-13-01 – Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC)

#### **6.18 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.
2. 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/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux

##### **6.18.1 Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux( si applicable)**

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.

##### **6.18.2 Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux**

L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les marchandises dangereuses/produits dangereux visés par la Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/t-19.01/>), ch. 34 et la Loi sur les produits dangereux (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/>), L.R.C. (1985), ch. H-3 et leur(s) règlement(s) conformément à ces dites lois et règlement(s), et être accompagnés des fiches de données de sécurité exigées, remplies en anglais et en français.

##### **6.18.3 Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux**

1. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont classés Comme dangereux comme suit :
  - a. contenant utilisé pour le transport - conformément à la Loi de 1992 sur le transport des



marchandises dangereuses (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/T-19.01/>), ch. 34; et  
b. contenant pour produit immédiat - conformément à la Loi sur les produits dangereux L.R.,  
1985, (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3/>), c. H-3 .

2. L'entrepreneur doit fournir les fiches de données de sécurité 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 responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de ces marchandises dangereuses/produits dangereux.
4. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.
5. L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique au moins 48 heures avant la date prévue de livraison des marchandises dangereuses ou produits dangereux afin d'établir le calendrier de réception.

#### **6.19 Certification relative aux normes de soudage**

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de soudage sont effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :

Instruction aux agents de négociation des contrats : insérer a. ou b. ou les deux, selon le cas.

1. Certification par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon la division 1, 2 ou 3 de la norme CSA W47.1-2019.  
**OU,**
2. Certification par un organisme national de certification des entreprises agréé par l'International Institute of Welding (IIW) selon la norme ISO 3834 – 1, 2 ou 3.  
**OU,**
3. Organisme tiers accrédité par l'American Welding Society (AWS) D1.1 : 2015 – Structural Welding Code Steel

De plus, les travaux de soudage doivent être effectués conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.

3. Avant de débiter tout travail de fabrication, et à la demande du (insérer « responsable de l'inspection » ou « responsable technique », ou « chargé de projet »), l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées, une liste du personnel qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux, ou les deux. La liste doit identifier les qualifications obtenues relativement aux procédures de soudage du BCS pour chacune des personnes qui y sont énumérées et être accompagnée d'une copie de la certification du BCS, selon les normes actuelles en matière de soudage de la CSA, pour chacune d'elles.



4. L'entrepreneur ou les sous-traitants qui effectuent le soudage de l'aluminium doivent satisfaire à l'une des exigences suivantes en matière de qualification des procédures de soudage et du personnel de soudage - superviseurs de soudage, soudeurs et pointeurs :

#### **6.19.1 Aluminium- Procédure de soudage et exigences de qualification du personnel de soudage**

L'entrepreneur ou les sous-traitants qui effectueront le soudage de l'aluminium doivent satisfaire à l'une des exigences suivantes de qualification en matière de procédures de soudage et de personnel de soudage, à savoir les superviseurs en soudage, les soudeurs et les assembleurs par points de soudure :

1. Certification par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon la division 1, 2 ou 3 de la norme CSA W47.2-2011 (R2015).  
OU,
2. Certification par un organisme national de certification des entreprises agréé par l'International Institute of Welding (IIW) selon la norme ISO 3834 – 1, 2 ou 3.  
OU,
3. Organisme tiers accrédité par l'American Welding Society (AWS) D1.2 : 2014 – Structural Welding Code Aluminium

#### **6.20 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

## **BARÈME « A »**

### **BASE DE PAIEMENT**

*Instructions à l'intention des soumissionnaires :*

*Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés et remplir le tableau 1, 2 et 3 du Barème 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, pour tout élément de coût qu'il ne compte pas charger au Canada, entrer la somme de 0,00 \$ dans la case appropriée; si un élément de coût est laissé vide, le Canada y inscrira lui-même un montant de 0,00 \$;*
- 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 ne seront pas comprises dans tout contrat subséquent.*

### 1. Biens et services requis

No de l'article	Description brève de l'élément	QTE(Y)	Firm Unit Prix unitaire ferme <sup>1</sup> (Z)	Prix Calculé (Y x Z)
1	Fournir un système de semi-remorques à parois rigides de 53 pieds conformément <b>au contrat, y compris l'énoncé de travail et toutes les annexes et appendices.</b> <b>Destination – Prescott, On</b>	1		
2	Fournir un système de semi-remorques à parois rigides de 53 pieds conformément <b>au contrat, y compris l'énoncé de travail et toutes les annexes et appendices.</b> <b>Destination – Parry Sound, On</b>	4		
3	<b>Documentation – Générer et fournir tous les dossiers de dessins requis et tous les documents conformément à l'annexe A, énoncé des travaux.</b> (DP-4,LC-01*LC-2,LC-3)	Selon le contrat	NA	
<b>Total</b>				

Notes :

<sup>1</sup> Le prix unitaire ferme comprend les frais de transport pour la livraison des articles identifiés Livré au lieu déchargé (DPU) (destination spécifiée) Incoterms 2020

A : S'il s'avère nécessaire de modifier les destinations ou les quantités de livraison, les parties négocieront ces conditions conformément à l'article 6.7.1.3 du contrat.

N/A Non applicable

### 3. Biens et/ou services facultatifs

<sup>1</sup> The Firm Unit Price includes transport costs for the delivery of the identified items Delivered at place unloaded (DPU) (specified

No de l'article	Description brève de l'élément	Maximum QTE (Y)	Prix unitaire ferme DPU Destination <sup>1</sup> (Z)
4	Fournir un système de semi-remorques à parois rigides de 53 pieds conformément <b>au contrat, y compris l'énoncé de travail et toutes les annexes et appendices.</b> <b>Destination – Prescott, On</b>	2	

<sup>1</sup> Le prix unitaire ferme comprend les frais de transport pour la livraison des articles identifiés Livré au lieu déchargé (DPU) (destination spécifiée) Incoterms 2020

### 4. Taux horaire

Article	Description brève d'article	Taux horaire ferme(CAD)
5	La main-d'œuvre pour les besoins de travail supplémentaires	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7047-210031  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7047-210031-008 ERD

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
F7047-210031-008 ERD

Buyer ID - Id de l'acheteur  
008ERD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Les taxes applicables sont en sus. Les frais de déplacement et de subsistance sont en sus. Le Canada se réserve le droit de négocier le taux horaire.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7047-210031  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7047-210031-008 ERD

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
F7047-210031-008 ERD

Buyer ID - Id de l'acheteur  
008ERD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## BARÈME B

### Calendrier DE LIVRAISONS

#### Instructions aux soumissionnaires :

a. *La livraison est EXIGÉE pour le 31 mars 2023, mais le soumissionnaire doit indiquer ses meilleures dates de livraison (en jours calendaires ACA [nombre de jours après l'attribution du contrat]) pour l'article identifié.*

*(en jours civils ACA [nombre de jours après l'attribution du contrat]) pour l'article identifié. Cette date sera utilisée dans tout contrat résultant.*

b. *Si l'élément Date de livraison est laissé en blanc, le Canada insérera "31 mars 2023" pour cet élément.*

**Remarque : Les instructions aux soumissionnaires en italique ne seront pas incluses dans le contrat subséquent.**

## 1. Calendrier des livraisons - Biens et/ou services requis

Article No.	Description de l'article	Destination	Quantité	Date(s) de livraison (jours calendrier après l'attribution du contrat)
1	Fournir un système de semi-remorques à parois rigides de 53 pieds conformément <b>au contrat, y compris l'énoncé de travail et toutes les annexes et appendices.</b>	Prescott, On	1	
2	Fournir un système de semi-remorques à parois rigides de 53 pieds conformément <b>au contrat, y compris l'énoncé de travail et toutes les annexes et appendices.</b>	Parry Sound, ON	4	
3	<b>Documentation conformément a l'énoncé de travail</b> <b>Conformément au contrat</b>			

### Notes:

Tous les éléments livrables doivent être reçus avant le 31 mars 2023.

Changements de date de livraison

La date de livraison est une partie essentielle du présent contrat. À l'exception d'une réclamation pour retard excusable conformément à l'article 11 (Retard excusable) des Conditions générales 2030, toute modification de la ou des dates de livraison précisées dans le contrat portera préjudice au Canada et entraînera, à la discrétion du Canada, l'une ou l'ensemble des conséquences suivantes :

- a. Résiliation du contrat conformément à l'article 31 (Manquement de l'entrepreneur), et l'entrepreneur sera responsable envers le Canada de toutes les pertes et de tous les dommages subis par le Canada en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris toute augmentation des coûts engagés par le Canada pour obtenir les travaux d'une autre source ;
- b. Prise en compte de la modification du contrat : La ou les dates de livraison ne seront pas prolongées sans que l'entrepreneur ne fournisse une contrepartie sous forme d'ajustement du prix, de la garantie et/ou des biens et services fournis ; et

c. L'exécution de toute mesure applicable décrite dans les politiques de rendement des fournisseurs établies par le Canada.

ANNEX « C »

### Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, \_\_\_\_\_ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (insérer le numéro de la demande de soumissions), insérer le numéro de la demande de soumissions \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- a. Entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- b. à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- c. partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

---

**Annexe A**  
Énoncé des travaux (EDT)

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

Semi-remorque à parois rigides de 53 pieds

Le 9 Mars, 2022

---



ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
TABLE DES MATIÈRES

<b>LISTE DES ACRONYMES ET DES ABRÉVIATIONS.....</b>	<b>II</b>
<b>SECTION 1 INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
1.1. CONTEXTE .....	1
1.2. OBJET .....	1
1.3. PORTÉE.....	1
1.4. CONVENTION RELATIVE AUX DOCUMENTS .....	2
1.5. DÉFINITIONS .....	2
<b>SECTION 2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....</b>	<b>1</b>
2. 1 .....	
2.1. NORMES ET RÈGLEMENTS APPLICABLES .....	1
2.2. VERSION DES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE .....	2
2.3. ORDRE DE PRIORITÉ .....	3
<b>SECTION 3 EXIGENCES RELATIVES À LA SEMI-REMORQUE .....</b>	<b>4</b>
3.1. APERÇU DE LA CONCEPTION .....	4
3.1.1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES .....	4
3.2. EXIGENCES .....	4
Exigences relatives aux matériaux .....	7
3.3. PRODUITS LIVRABLES.....	16
3.3.1. PRODUITS LIVRABLES EN MATIÈRE DE GESTION DE PROJET.....	16
3.3.2. PRODUITS LIVRABLES .....	18
3.3.3. PRODUITS LIVRABLES EN LIEN À LA GESTION DU CYCLE DE VIE.....	20
3.3.4. PRODUITS LIVRABLES DÉFINITIFS.....	21
3.3.5. FORMATAGE DES DOCUMENTS .....	21
<b>APPENDICE A — EXIGENCES DE SOUDAGE .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE B — LIGNE DIRECTRICE POUR LE PLAN D’ESSAI DU PREMIER ARTICLE .....</b>	<b>24</b>

## LISTE DES ACRONYMES ET DES ABRÉVIATIONS

---

ASME	American Society of Mechanical Engineers
ASTM	Anciennement connue sous le nom de American Society for Testing and Materials
NOM	Nomenclature
GCC	Garde côtière canadienne
FDB	Fermeture des bureaux
CSA	Association canadienne de normalisation
BCS	Bureau canadien de soudage
JJ	Jour à deux chiffres
IE	Intervention environnementale
PNBV	Poids nominal brut du véhicule
ISO	Organisation internationale de normalisation
RMR	Résistance minimale à la rupture
MM	Mois à deux chiffres
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
PDF	Format PDF
GP	Gestionnaire de projet
EPI	Équipement de protection individuel
CRD	Compte rendu des décisions
SAE	Society of Automotive Engineers
EDT	Énoncé des travaux
UV	Ultraviolet
AAAA	Année à quatre chiffres

## SECTION 1 INTRODUCTION

---

### 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 confère 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 et d'intervenir. L'objectif du projet de modernisation de l'équipement d'intervention environnementale et de l'équipement des postes de commandement d'intervention mobile (MEIE/EPCIM) est de mettre à jour l'inventaire de l'équipement de première intervention de la GCC et son infrastructure de soutien.

### 1.2. OBJET

La GCC a besoin de semi-remorques à parois rigides de 53 pieds pour intervenir en cas d'incidents de pollution marine et lors d'autres opérations de la GCC. Les semi-remorques à parois rigides de 53 pieds seront déployées à des endroits accessibles par des autoroutes, des routes secondaires et des terrains moyennement accidentés partout au Canada, à l'appui de l'intervention environnementale (IE) de la GCC, et seront utilisées pour transporter et entreposer du matériel volumineux et encombrant. La semi-remorque à parois rigides de 53 pieds sera chargée et située à l'extérieur aux emplacements de la GCC, prête à être déployée. Elle sera soumise aux intempéries et à l'accumulation des précipitations, dont la neige. Le présent énoncé des travaux (EDT) définit les exigences relatives à la semi-remorque à parois rigides de 53 pieds (ci-après nommée la « semi-remorque »).

### 1.3. PORTÉE

Toute exigence, spécification et autre indication dans le présent EDT qui s'applique à la semi-remorque s'applique aussi à tous les composants individuels de la semi-remorque, qu'ils soient achetés ensemble en tant qu'ensemble complet, individuellement ou selon d'autres combinaisons.

---

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX INTRODUCTION

### 1.4. CONVENTION RELATIVE AUX DOCUMENTS

Les conventions suivantes régissent le présent EDT.

- a. Les dimensions dites nominales doivent être considérées comme des dimensions approximatives. Elles sont représentatives d'une norme en vertu de laquelle les matériaux ou les produits sont habituellement identifiés pour la vente commerciale, mais différent des dimensions réelles.
- b. Les systèmes de mesure métrique et impérial peuvent être indiqués dans le présent EDT. Les conversions d'un système de mesure à un autre peuvent être inexactes.

### 1.5. DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent au présent EDT.

Terminologie	Définition
<b>Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC)</b>	Normes de Transports Canada que doivent respecter tous les véhicules construits ou vendus au Canada et tous les véhicules importés au Canada.
<b>Poids à vide</b>	Poids de la semi-remorque entièrement équipée. Le poids à vide comprend la semi-remorque, tous les composants qui y sont fixés, les accessoires, le matériel et les lubrifiants. Le poids à vide ne comprend pas la charge utile.
<b>Équivalent</b>	Norme, moyen ou type de composant que le gouvernement du Canada a approuvé(e) pour le présent besoin comme satisfaisant aux exigences d'ajustement et de fonction précisées.
<b>Poids nominal brut du véhicule (PNBV)</b>	Le poids maximal de la semi-remorque en état de marche conformément au présent EDT et confirmé par le fabricant.
<b>Disponible dans le commerce</b>	Tout article ou matériau standard produit par des fabricants dans le cours normal de leurs activités.
<b>Fourni</b>	L'élément en question livré, installé et intégré doit être entièrement opérationnel.
<b>Conditions d'entreposage</b>	La semi-remorque est garée sur un terrain plat.

## SECTION 2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

### 2.

#### 2.1. NORMES ET RÈGLEMENTS APPLICABLES

La semi-remorque doit être conforme à l'ensemble des lois, des règlements et des normes industrielles pertinentes en vigueur au Canada qui régissent la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution au moment de sa fabrication. Les lois, règlements et normes industrielles internationaux équivalents ne seront acceptés que s'ils sont certifiés équivalents par un ingénieur professionnel et soumis à l'examen du Canada.

Les normes et spécifications suivantes s'appliquent à la semi-remorque :

- i. *Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles*, C.R.C., ch. 1038
  - ii. *Loi sur la sécurité automobile*, L.C. 1993, ch. 16
  - iii. *Loi sur les produits dangereux*, L.R.C., 1985, ch. H-3
  - iv. Remorques : Exigences fédérales pour l'emplacement du système d'éclairage, TP 14117
  - v. ASTM A123/A123M-09, Standard Specification for Zinc (Hot-Dip Galvanized) Coatings on Iron and Steel Products
  - vi. ASTM A153/A153M-16a, Standard Specification for Zinc Coating (Hot-Dip) on Iron and Steel Hardware
  - vii. ASTM A143/A143M-07 (2014) Standard Practice for Safeguarding Against Embrittlement of Hot-Dip Galvanized Structural Steel Products and Procedure for Detecting Embrittlement
  - viii. ASTM A384/A834M-07 (2019) Standard Practice for Safeguarding Against Warpage and Distortion During Hot-Dip Galvanizing of Steel Assemblies
  - ix. ASTM A385/A835M-17 Standard Practice for Providing High-Quality Zinc Coatings (Hot-Dip)
  - x. ASTM A413/A413M-07 (2012), Standard Specification for Carbon Steel Chain
  - xi. ASTM A653/A653M-19a, Standard Specification for Steel sheet, zinc-Coated (Galvanized) or Zinc-Iron Alloy-Coated (Galvannealed) by the Hot-Dip Process
  - xii. ASTM A780/A780M-09 (2015) Standard Practice for Repair of Damaged and Uncoated Areas of Hot-Dip Galvanized Coatings
  - xiii. CSA W47.1-09 – Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier
  - xiv. CSA W47.2-11 (R2015) – Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium
  - xv. CSA W59-18 Construction soudée en acier
  - xvi. CSA W59.2 – Construction soudée en aluminium
  - xvii. CSA C22.2 N° 18 : Boîtes de sortie, boîtes pour conduits, raccords et accessoires
  - xviii. CAN/CSA-G164-M92 (C2003), Galvanisation à chaud des objets de forme irrégulière
  - xix. CAN/CSA-Z241 – Series-92 (R1998)
  - xx. ISO 3834-2 : 2005 Exigences de qualité en soudage par fusion des matériaux métalliques – Partie 2 : Exigences de qualité complète
  - xxi. ISO 3864-1, Couleurs de sécurité et signaux de sécurité, Partie 1 : Principes de conception des signaux de sécurité et des marquages de sécurité
  - xxii. ISO 3864- Couleurs de sécurité et signaux de sécurité, Partie 2 Principes de conception des étiquettes de sécurité des produits
  - xxiii. *Code canadien de l'électricité*, CSA C22.1
  - xxiv. Raccords de graissage, SAE J534
  - xxv. Limites de poids et de dimensions des poids lourds pour les opérations interprovinciales au Canada
-

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

### **2.2. VERSION DES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

À moins d'indication contraire du gouvernement du Canada, toute modification émise pour les documents précisés à la section 2.1 doit correspondre à la version en vigueur à la date d'attribution du contrat.

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

### 2.3. ORDRE DE PRIORITÉ

En cas de divergence entre le présent énoncé des travaux et les documents mentionnés aux présentes, l'entrepreneur doit respecter l'ordre de priorité suivant :

- a) les règlements canadiens;
- b) le présent EDT;
- c) les normes de l'industrie et les autres normes et spécifications applicables.

SECTION 3    EXIGENCES RELATIVES À LA SEMI-REMORQUE

3.

3.1.    APERÇU DE LA CONCEPTION

1.

2.

3.

3.1.

3.1.1.    CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

1.

2.

3.

3.1.

3.1.1.

3.1.1.1. La semi-remorque doit pouvoir être immatriculée et satisfaire à une inspection de sécurité des véhicules automobiles dans n'importe quelle province ou n'importe quel territoire du Canada, sans frais supplémentaires pour le gouvernement du Canada.

3.1.1.2. La sélection de l'équipement, des raccords, des dispositifs de fixation, du matériel, des accessoires et des méthodes de construction utilisés pour toutes les semi-remorques doit être uniformisée afin de réduire au minimum le nombre de pièces de rechange à usage unique. Des composants identiques doivent être utilisés dans toutes les semi-remorques, une fois que le gouvernement du Canada en a accepté la conception.

3.2.    EXIGENCES

La semi-remorque doit respecter toutes les exigences opérationnelles suivantes :

1	Modèle standard
1.1	La semi-remorque doit comprendre tous les composants, l'équipement et les accessoires normalement fournis pour l'utilisation prévue, et ce, même si ceux-ci ne sont pas expressément définis dans la présente description d'achat.
1.2	Les certificats techniques des fabricants d'origine des systèmes et ensembles d'équipement principaux de la semi-remorque doivent être fournis, sur demande, pour cette application.
1.3	La semi-remorque doit être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables en vigueur au Canada au moment de sa fabrication. Les domaines de réglementation peuvent



ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

	inclure, sans toutefois s'y limiter, la fabrication, la santé et la sécurité, les niveaux de bruit, l'environnement et les émissions.
1.4	La semi-remorque et ses accessoires doivent fonctionner conformément aux capacités nominales et aux caractéristiques techniques de performance établies par le fabricant d'équipement d'origine (FEO).
2	<b>Conditions d'utilisation</b>
2.1	Conditions météorologiques
2.1.1	La semi-remorque doit fonctionner en toute sécurité et efficacement dans différentes conditions météorologiques tout au long de l'année dans une plage de température allant de -40 °C à 37 °C.
2.2	Terrain
2.2.1	La semi-remorque doit fonctionner en toute sécurité et efficacement au Canada à l'appui des opérations de la GCC sur les autoroutes et les routes secondaires, les routes de gravier et les chemins de terre avec tôle ondulée et nids-de-poule, dans toutes les conditions météorologiques et avec la charge utile indiquée.
3	<b>Sécurité</b>
3.1	<i>Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles</i>
3.1.1	La semi-remorque doit respecter les dispositions de la <i>Loi sur la sécurité automobile</i> du Canada et les exigences des « limites de poids et de dimensions des poids lourds pour les opérations interprovinciales au Canada » pour la catégorie 1 : Tracteur semi-remorque pour remorque à essieux tandem.
3.2	Dispositifs de sécurité
3.2.1	La semi-remorque doit être munie de dispositifs de sécurité tels que l'avertissement et des plaques de consignes, des surfaces de marche antidérapantes et des protecteurs thermiques nécessaires à la sécurité du conducteur.
4	<b>Rendement</b>
4.1	Performance de la semi-remorque
4.1.1	La semi-remorque doit pouvoir être remorquée en toute sécurité à une vitesse continue d'au moins 105 km/h avec la charge utile indiquée.
4.2	<b>Performances de charge</b>

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

4.2.1	La semi-remorque doit être conçue pour transporter une charge uniformément répartie d'au moins 27 216 kg (60 000 lb).
5	<b>Dimensions</b>
5.1	La semi-remorque doit être à plateforme droite et avoir une longueur de 53 pieds. La hauteur et la largeur de la semi-remorque doivent être maximisées tout en respectant les réglementations et les normes provinciales et territoriales sans avoir besoin de permis supplémentaires pour le transport à travers le Canada.
6	<b>Fabrication de la semi-remorque</b>
6.1	Exigences générales
6.1.1	La semi-remorque doit être construite et finie avec une grande qualité d'exécution : les surfaces sont exemptes d'imperfections, de bavures, de défauts, d'irrégularités, de bords coupants et d'autres conditions qui nuiraient aux composants finis.
6.1.2	Les pièces doivent être bien alignées afin d'empêcher tout grippage ou toute déformation attribuable à l'assemblage ou à l'utilisation.
6.1.3	Toutes les soudures et tous les revêtements doivent être uniformes, complets et exempts de fissures, de porosité et d'égratignures (toutes les soudures doivent être effectuées conformément à l'annexe A – Exigences de soudage; voir l'annexe A pour plus de détails sur les procédures de soudage, les certifications et les inspections).
6.1.4	Aucune extrémité des éléments structuraux ne doit être ouverte.
6.1.5	Toutes les pièces, tous les matériaux et tout l'équipement FEO doivent être installés ou appliqués conformément aux instructions du fabricant.
6.1.6	Toutes les fixations utilisées doivent pouvoir être détachées facilement si un accès est nécessaire pour l'entretien et résister au desserrage dû aux chocs et aux vibrations.
6.1.7	Toutes les fixations filetées et la quincaillerie connexe doivent respecter les dimensions et les tolérances définies selon une norme internationale reconnue, notamment les normes ASME, ASTM, ISO ou SAE.
6.1.8	Toutes les semi-remorques doivent être entretenues avec des lubrifiants et des liquides synthétiques non exclusifs.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

7	<b>Exigences relatives aux matériaux</b>
7.1	Tous les matériaux utilisés dans la fabrication doivent être neufs, non utilisés et exempts de défauts et d'imperfections qui pourraient avoir une incidence sur l'état de fonctionnement du produit fini, être résistants à la corrosion et à l'usure dans les conditions environnementales spécifiées, avoir les bonnes dimensions ou être sélectionnés de manière à satisfaire à toutes les exigences de rendement spécifiées. Tout l'équipement doit se conformer aux exigences définies dans une norme internationalement reconnue, comme les normes ASTM, ISO ou SAE.
7.2	Tous les polymères synthétiques exposés aux rayons du soleil doivent être traités afin qu'ils soient protégés contre la détérioration et la fragilisation attribuables aux rayons ultraviolets (UV) et à la moisissure.
8	<b>Pivot d'attelage</b>
8.1	La semi-remorque doit être munie d'une sellette d'attelage pour tracteur semi-remorque avec un pivot d'attelage de taille standard de 51 mm (2 pouces).
9	<b>Châssis de la semi-remorque</b>
9.1	La semi-remorque doit être munie d'un châssis renforcé aux points de remorquage.
9.2	Le châssis de la semi-remorque et tout acier au carbone utilisé pour la semi-remorque doivent être galvanisés par immersion à chaud, sauf indication contraire du gouvernement du Canada. Avant la galvanisation par immersion à chaud de tout acier ordinaire, le matériau à galvaniser doit être soigneusement nettoyé de tout corps étranger, débris ou scories de soudage pour assurer une finition galvanisée propre. L'entrepreneur doit éviter, dans des limites raisonnables, le soudage de pièces sur de l'acier ordinaire déjà galvanisé.
10	<b>Plancher</b>
10.1	Le plancher de la semi-remorque doit permettre le chargement et le déchargement par un chariot élévateur d'un poids total en charge (PTC) de 4 540 kg et d'une charge par essieu de 3 630 kg.
10.2	Le revêtement de plancher intérieur doit être construit en bois dur séché au séchoir ou à l'air, avec rainures et languettes ou feuillures, d'une épaisseur suffisante pour supporter la charge.
10.3	Le revêtement de plancher intérieur doit incorporer une plaque palière d'un minimum de 300 mm de large construite en acier gaufré ou l'équivalent, à l'arrière de la semi-remorque.
10.4	La surface supérieure de la plaque palière doit être au niveau du plancher et fixée dans les traverses de plancher avec des boulons de carrosserie, ou soudé à l'arrière du plancher.
11	<b>Parois intérieures</b>

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

11.1	Les parois intérieures de la semi-remorque doivent être doublées de contreplaqué de qualité extérieure.
11.2	Le contreplaqué sur les parois intérieures de la semi-remorque doit être recouvert d'une bâche blanche pour empêcher la pénétration d'humidité et les dommages.
11.3	Les surfaces des parois intérieures de la semi-remorque doivent être munies de plaques de protection selon la conception standard du fabricant, couvrant la partie inférieure de la surface en contreplaqué jusqu'à une hauteur d'au moins 450 mm du plancher.
11.4	Les parois de la semi-remorque doivent comporter des éléments structuraux de façon à supporter toutes les charges auxquelles on pourrait s'attendre dans des conditions climatiques toute l'année, malgré un entreposage à l'extérieur au Canada (c.-à-d. les charges exercées par une importante accumulation de neige et le vent).
11.5	La semi-remorque doit comprendre deux événements passifs pour assurer l'échange d'air dans la remorque. Les événements doivent avoir des caractéristiques permettant de minimiser l'entrée des précipitations et empêcher l'accès des rongeurs et de la vermine. L'emplacement et la taille doivent être conformes à la recommandation de l'entrepreneur et sous réserve de l'approbation du Canada.
12	<b>Toit</b>
12.1	Le toit de la semi-remorque doit être construit en un matériau solide fixé à la charpente de la remorque.
12.2	Le toit de la semi-remorque doit être conçu avec des éléments structuraux permettant de supporter toutes les charges auxquelles on s'attendrait dans des conditions d'entreposage à l'extérieur au Canada, toute l'année (c.-à-d. les charges exercées par une importante accumulation de neige et le vent).
12.3	Le toit de la semi-remorque doit évacuer l'eau et la glace.
12.4	La structure du toit de la semi-remorque doit être munie de deux (2) bandes de frottement montées au plafond sur toute la longueur, espacées uniformément, qui agissent comme une protection pour empêcher les charges de s'accrocher aux traverses du toit.
13	<b>Portes arrière</b>
13.1	La carrosserie de la semi-remorque doit être munie de deux (2) portes arrière directement adjacentes qui s'ouvrent vers l'extérieur.
13.2	Les portes arrière doivent être des portes de type portes de grange de pleine hauteur et de pleine largeur.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

13.3	Chaque porte arrière doit être munie d'au moins quatre (4) charnières.
13.4	Les portes arrière doivent être munies de matériel de porte à compression et d'un système permettant de les verrouiller à l'aide d'un cadenas.
13.5	Les portes arrière doivent être munies de joints de porte périmétriques le long des quatre (4) bords pour créer un joint étanche à l'eau lorsque les portes sont fermées.
13.6	Les portes arrière doivent être munies d'un dispositif permettant de maintenir les portes en position d'ouverture complète.
13.7	Les surfaces intérieures des portes doivent être doublées de contreplaqué de qualité extérieure.
13.8	Le contreplaqué sur les surfaces intérieures des portes de la semi-remorque doit être recouvert d'une bâche blanche pour empêcher la pénétration d'humidité et les dommages.
13.9	Les surfaces intérieures des portes doivent être munies de plaques de protection conformément aux conceptions standard du fabricant, couvrant la partie inférieure de la surface du contreplaqué jusqu'à une hauteur d'au moins 450 mm du plancher.
14	<b>Porte latérale</b>
14.1	Le fourgon de la semi-remorque doit être muni d'une (1) porte latérale.
14.2	La porte latérale doit être située du côté trottoir, à environ 1/3 de l'avant de la semi-remorque.
14.3	Les dimensions nominales de l'ouverture de la porte latérale doivent avoir une hauteur de 2 032 mm et une largeur 1 092 mm (80 po de haut x 43 po de large).
14.4	La porte latérale doit être munie de matériel de porte à compression et d'un système permettant de la verrouiller à l'aide d'un cadenas.
14.5	La porte latérale doit être munie de joints de porte périmétriques le long des quatre (4) bords pour créer un joint étanche à l'eau lorsque la porte est fermée.
14.6	La porte latérale doit être munie d'un dispositif permettant de maintenir la porte en position d'ouverture complète.
14.7	La surface intérieure de la porte doit être doublée de contreplaqué de qualité extérieure;
14.8	Le contreplaqué des portes intérieures de la semi-remorque doit être recouvert d'une bâche blanche pour empêcher la pénétration d'humidité et les dommages.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

14.9	La surface intérieure de la porte doit être munie d'une plaque de protection selon la conception standard du fabricant, couvrant la partie intérieure de la surface du contreplaqué jusqu'à une hauteur d'au moins 450 mm du plancher.
15	<b>Caractéristiques</b>
15.1	<b>Joint de panneaux de carrosserie</b>
15.1.1	Les joints de panneaux de carrosserie de la semi-remorque doivent empêcher la pénétration d'humidité.
15.2	<b>Emmarchements d'accès</b>
15.2.1	La semi-remorque doit être munie d'emmarchements d'accès pour avoir accès à la semi-remorque par toutes les portes, lorsque les portes sont ouvertes.
15.2.2	Les emmarchements d'accès doivent être munis de poignées montoirs pour faciliter l'accès à la semi-remorque.
15.3	<b>Rails de chargement montés au plancher</b>
15.3.1	La semi-remorque doit être munie de deux (2) rails de chargement montés à l'intérieur du plancher.
15.3.2	Les rails de chargement doivent être encastrés et couvrir toute la longueur du plancher.
15.3.3	Les deux (2) rails de chargement doivent être installés de chaque côté du plancher. La distance de la paroi latérale doit être déterminée selon la norme canadienne.
15.4	<b>Rails logistiques muraux</b>
15.4.1	La semi-remorque doit être munie de quatre (4) rails logistiques montés à l'intérieur des parois latérales.
15.4.2	Les rails logistiques doivent être encastrés et couvrir toute la longueur des parois latérales.
15.4.3	Deux (2) rails logistiques doivent être installés sur la paroi côté trottoir, à des hauteurs de 762 mm et 1 524 mm du plancher.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

15.4.4	Deux (2) rails logistiques doivent être installés sur le mur côté route, à des hauteurs de 762 mm et 1 524 mm du plancher.
15.5	<b>Barres d'arrimage de chargement</b>
15.5.1	La semi-remorque doit être munie de dix (10) barres d'arrimage de chargement.
15.5.2	Les barres d'arrimage de chargement doivent fonctionner avec les rails logistiques muraux.
15.5.3	Perches télescopiques robustes
15.5.4	La semi-remorque doit être munie de deux (2) perches télescopiques robustes.
15.6	<b>Points de remorquage</b>
15.6.1	La semi-remorque doit être munie, à l'arrière, de deux (2) points de remorquage dont la position et la résistance permettent de récupérer la semi-remorque chargée.
15.7	<b>Points d'arrimage ferroviaires</b>
15.7.1	La semi-remorque doit être munie de points d'arrimage ferroviaires dont la position et la résistance permettent d'arrimer et de transporter la semi-remorque chargée sur un wagon de chemin de fer.
15.8	<b>Butoirs de quai</b>
15.8.1	La semi-remorque doit être munie de butoirs de quai robustes en caoutchouc installés aux coins arrière, et d'une profondeur nominale de 102 mm (4 po).
15.9	<b>Pare-chocs arrière</b>
15.9.1	La semi-remorque doit être munie d'un pare-chocs arrière conformément aux NSVAC.
16	<b>Châssis et systèmes auxiliaires</b>
16.1	<b>Essieux</b>
16.1.1	La semi-remorque doit être munie d'une configuration d'essieux tandem.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

16.1.2	Les essieux doivent être d'une capacité appropriée pour transporter la charge utile maximale.
16.1.3	Les essieux doivent être munis de pneus jumelés à chaque roue.
16.2	<b>Suspension</b>
16.2.1	La semi-remorque doit être munie d'une suspension pneumatique.
16.2.2	La suspension doit être munie d'une soupape de réglage automatique de la hauteur.
16.2.3	La suspension doit être munie d'un robinet de purge d'air de suspension manuel.
16.2.4	La suspension doit être munie d'amortisseurs agissant sur chaque ensemble de roues.
16.2.5	La suspension doit être munie d'un manomètre à air pour permettre au conducteur de vérifier la pression du système.
16.2.6	La suspension doit être munie de limiteurs de course de suspension, c'est-à-dire des chaînes ou des câbles fixés à l'essieu ou au balancier de suspension, ainsi qu'au sous-châssis, à une longueur à peu près égale ou inférieure à la course étendue des amortisseurs. L'utilisation des amortisseurs comme limiteurs de course n'est pas acceptable.
16.3	<b>Roues et pneus</b>
16.3.1	La semi-remorque doit être munie de roues et de pneus en acier galvanisé ou en aluminium certifiés par le fabricant comme étant de dimension adéquate et prévus pour l'application et la charge.
16.3.2	Les ensembles de roues jumelées doivent être identiques sur l'ensemble du système de la semi-remorque.
16.3.3	La semi-remorque doit être munie, à chaque point de roue, d'indications écrites sur les spécifications de la pression des pneus.
16.3.4	Les roues doivent être munies d'indicateurs d'écrou de roue desserré à chaque point de roue.
16.4	<b>Système de freinage</b>



ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

	La semi-remorque doit être munie d'un système de freinage antiblocage pneumatique à disques.
16.4.1	
16.4.2	Le système de freinage doit être muni de vannes de purge actionnées à distance par câble sur les réservoirs d'air, avec vannes de purge d'humidité chauffée.
16.4.3	Les logements de freins doivent être protégés par des pare-poussière.
16.4.4	La semi-remorque doit être munie de têtes d'accouplement chromocodées pour raccorder la remorque et le tracteur.
16.4.5	La semi-remorque doit être munie de couvercles de porte-têtes d'accouplement, y compris un câble ou une chaîne de sécurité pour chaque tête d'accouplement, afin de bloquer et de protéger les conduites d'air lorsqu'elles ne sont pas utilisées.
16.5	<b>Béquille</b>
16.5.1	La semi-remorque doit être munie de deux béquilles à deux vitesses interconnectées, avec des patins d'atterrissage à nivellement automatique.
16.5.2	La semi-remorque doit être munie de deux patins d'atterrissage synthétiques conçus pour être utilisés avec la béquille et pouvant être rangés dans le compartiment de rangement de la remorque.
16.5.3	Les béquilles doivent pouvoir supporter le poids de la semi-remorque en pleine charge lorsqu'elle est dételée du tracteur.
16.6	<b>Roue de secours avec espace de rangement</b>
16.6.1	La semi-remorque doit être munie d'un (1) pneu/roue de secours identique aux autres pneus/roues.
16.6.2	Les pneus/roues de secours doivent être montés sur la semi-remorque conformément à l'emplacement standard du fabricant. Le montage doit inclure un dispositif de verrouillage pour prévenir le vol.
16.7	<b>Circuit électrique</b>
16.7.1	La semi-remorque doit être munie d'un circuit électrique de 12 V à prise de masse de polarité négative.
16.7.2	Le circuit électrique doit fournir toute l'alimentation et le contrôle de l'éclairage de la semi-remorque et du système de freinage antiblocage, lorsque la semi-remorque est raccordée au tracteur routier.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

16.7.3	Le circuit électrique doit être muni d'une prise de connecteur de semi-remorque SAE J560 12 V à 7 broches, située conformément à la norme SAE J702.
16.7.4	Le circuit électrique doit comprendre, au minimum, les fils électriques à usage intensif à raccords à enclenchement positif qui sont fixés solidement aux composants du système et qui servent à connecter ce dernier au tracteur routier.
16.7.5	Les câbles doivent être protégés par des passe-câbles lorsqu'ils traversent des pièces de métal.
16.7.6	Les faisceaux de câbles doivent être scellés, et tous les raccords doivent être traités à l'aide de graisse diélectrique.
16.7.7	Toutes les composantes électriques doivent être accessibles pour l'entretien.
16.8	<b>Éclairage</b>
16.8.1	La semi-remorque doit être munie d'un système d'éclairage conforme aux exigences des NSVAC.
16.8.2	La semi-remorque doit être munie d'un éclairage de carrosserie à DEL.
16.8.3	La semi-remorque doit être munie d'un système d'éclairage extérieur qui s'active automatiquement pour améliorer la sécurité et la visibilité lorsque la remorque recule ou tourne. Le système doit comprendre deux (2) phares à DEL blancs montés dans la zone du pare-chocs sous la remorque pour éclairer vers l'arrière, deux (2) phares à DEL blancs montés à mi-chemin le long de la remorque pour éclairer vers l'arrière et deux (2) phares à DEL situés entre les essieux. Tous les phares doivent s'allumer lorsque la remorque est déplacée vers l'arrière et l'un des deux phares situés entre les essieux doit s'allumer lorsque le clignotant est allumé, pour éclairer dans la direction où la remorque tourne.
16.8.4	Les phares et les réflecteurs doivent être encastrés ou protégés de quelque autre manière contre les dommages.
17	<b>Équipement divers et marquages</b>
17.1	<b>Compartiments de rangement</b>
17.1.1	La semi-remorque doit être munie de deux (2) compartiments de rangement verrouillables, construits en aluminium lisse, avec des portes de type porte de grange.
17.1.2	Les compartiments doivent <b>avoir</b> au moins 18 po de haut x 22 po de profondeur x 48 po de long et d'une taille suffisante pour ranger les cales de roue et les patins d'atterrissage.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

17.1.3	Le plancher des compartiments doit être couvert d'un revêtement durable comme le type Dri-Dek afin de garder le contenu au sec.
17.1.4	Le plancher des compartiments doit comporter des orifices d'évacuation.
17.1.5	Les compartiments doivent être situés selon l'emplacement standard du fabricant.
17.1.6	La semi-remorque doit être munie de cales de roues pouvant être rangées dans le compartiment.
17.2	<b>Bavettes garde-boue</b>
17.2.1	La semi-remorque doit être munie de bavettes garde-boue derrière l'essieu.
17.3	<b>Porte-plaque d'immatriculation</b>
17.3.1	La semi-remorque doit être munie d'un porte-plaque d'immatriculation éclairée et encastrée (ou protégées contre les dommages d'une autre manière), située à l'arrière.
17.4	<b>Ruban réfléchissant</b>
17.4.1	La semi-remorque doit être munie de ruban réfléchissant conformément aux exigences des NSVAC.
17.5	<b>Porte-document</b>
17.5.1	La semi-remorque doit être munie d'un porte-document sur le côté conducteur, à l'avant.
17.6	<b>Plaque d'identification et marque nationale de sécurité (MNS)</b>
17.6.1	La semi-remorque doit être munie d'une plaque d'identification comprenant au minimum les renseignements suivants : le nom du fabricant, le modèle, l'année du modèle, le numéro d'identification du véhicule (NIV) du fabricant, le numéro de série de la semi-remorque, les cotes PNBV et PNBV; et la capacité de charge utile maximale doit être indiquée clairement et en permanence à un endroit près de la plaque d'identification.
17.6.2	La semi-remorque doit avoir une marque nationale de sécurité (MNS) apposée de manière permanente.
17.7	<b>Clé d'écrou de roue</b>
17.7.1	Une clé d'écrou de roue doit être fournie.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

17.8	<b>Porte-étiquettes de matières dangereuses</b>
17.8.1	La semi-remorque doit être munie de quatre (4) porte-étiquettes de matières dangereuses en aluminium.
17.8.2	Un (1) porte-étiquette doit être monté au centre de chaque côté du fourgon, près de la partie inférieure.
17.8.3	Un (1) porte-étiquette doit être monté à l'arrière du fourgon, dans le coin inférieur du côté trottoir.
17.8.4	Un (1) porte-étiquette doit être monté à l'avant du fourgon, dans le coin inférieur du côté route.
17.9	<b>Plaques d'avertissement et d'instructions</b>
17.9.1	Les étiquettes d'instruction et d'avertissement doivent être en français et en anglais canadiens sous forme de symboles ISO 3864-1 ou ISO 3864-2.
17.9.2	Tout équipement ou pièce de la semi-remorque pour lequel une charge maximale d'utilisation, une capacité maximale ou une charge nominale doit être respectée doit afficher une plaque en aluminium gravée sur laquelle cette limite est indiquée, sauf indication contraire du gouvernement du Canada.
17.10	<b>Couleur extérieure et marquages</b>
17.10.1	L'extérieur doit être peint en rouge RAL 3000 à l'aide d'un fini à peinture automobile de grande qualité, conformément aux recommandations du fabricant de peinture, et inclure la pose de vignettes fournies par le gouvernement selon les recommandations du fabricant, qui seront fournies après l'attribution du contrat.

3.3.    **PRODUITS LIVRABLES**

3.3.1.   **PRODUITS LIVRABLES EN MATIÈRE DE GESTION DE PROJET**

L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire de projet qui doit superviser tous les travaux requis afin de respecter les exigences du contrat (c.-à-d. les tâches, les produits livrables, les ressources, le calendrier et la qualité). Le gestionnaire de projet doit être la principale personne-ressource auprès du gouvernement du Canada.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet conformément à GP-3, pour examen et acceptation par le gouvernement du Canada.

L'entrepreneur doit organiser et co-présider toutes les réunions exigées dans le présent EDT, dans ses propres installations, sauf s'il en est convenu autrement par le gouvernement du Canada ou mentionné autrement aux présentes. Les installations doivent convenir à des discussions privées, accueillir confortablement tous les participants à la réunion. Les réunions peuvent se tenir par téléconférence et vidéoconférence (par exemple MS Teams), à la discrétion du gouvernement du Canada.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

L'entrepreneur doit fournir au Canada l'ordre du jour de chaque réunion prévue au moins trois (3) jours ouvrables avant qu'elle n'ait lieu et un compte rendu complet des décisions (CRD) dans les trois (3) jours ouvrables suivant chaque réunion (prévue ou non prévue). À tout moment avant le début de la réunion, le gouvernement du Canada peut demander que des points à l'ordre du jour soient modifiés. Le gouvernement du Canada doit examiner et accepter l'ordre du jour de la réunion et le compte rendu des décisions.

Article	Produit livrable	Description	Remarques
GP-1	Réunion de lancement du contrat	<p>L'entrepreneur doit convoquer et co-présider une réunion de lancement du contrat d'une journée qui se tiendra par téléconférence/vidéoconférence (comme MS Teams). Au minimum, les documents suivants seront examinés pendant la réunion :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. le contrat;</li><li>b. le calendrier du projet (selon GP-3);</li><li>c. la première soumission de l'ensemble de conception du produit (par DP-1).</li></ul> <p>L'entrepreneur doit fournir une copie électronique en format PDF des documents identifiés ci-dessus (b et c seulement), au moins 3 jours ouvrables avant la réunion prévue.</p>	<p>Sauf indication contraire, cette réunion doit se tenir au plus tard 14 jours civils après l'attribution du contrat.</p> <p>L'ordre du jour de la réunion doit être transmis au moins trois (3) jours ouvrables avant la réunion.</p> <p>Le compte rendu des décisions doit être transmis dans les trois (3) jours ouvrables après la réunion.</p>
GP-2	Rapports d'étape bimensuels	<p>L'entrepreneur doit fournir au gouvernement du Canada, par courriel, des rapports d'étape bimensuels qui décrivent au minimum ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. un sommaire des événements;</li><li>b. un calendrier de projet mis à jour (selon GP-3), notamment les prévisions de calendrier à ce jour par rapport à la base de référence, avec identification de tout dérapage;</li><li>c. toute modification technique nécessaire.</li></ul> <p>Le rapport d'étape doit également définir les risques pour le projet, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. les risques liés au calendrier d'exécution;</li><li>b. les risques financiers;</li><li>c. les risques techniques;</li><li>d. les risques liés aux fournisseurs;</li><li>e. les risques liés aux ressources humaines;</li><li>f. tout autre risque lié au projet.</li></ul> <p>Les responsabilités en matière de gestion des risques et un plan détaillé d'atténuation des risques doivent être inclus pour chaque risque déterminé.</p>	<p>Doit être soumis aux deux semaines le lundi à 8 h, heure de l'Est (HE)</p>
GP-3	Calendrier du projet	<p>Le calendrier du projet définit le calendrier planifié/prévu selon lequel l'entrepreneur exécutera le projet.</p> <p>Au minimum, le calendrier du projet doit identifier :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. les réunions (lancement, réunion sur l'avancement du projet aux deux semaines, etc.);</li><li>b. les jalons de fabrication (tels que la conception, l'acquisition de matériel, la fabrication, l'assemblage, etc.);</li><li>c. les tests (essai du premier article, inspections d'assurance qualité);</li><li>d. les dates de soumission des documents livrables;</li></ul>	<p>Le calendrier initial du projet doit être transmis 3 jours ouvrables avant la réunion de lancement du contrat.</p> <p>Doit être mis à jour et soumis toutes les 2 semaines le lundi à 8 h, heure de l'Est (HE) avec le rapport d'étape bihebdomadaire (GP-2).</p>

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

Article	Produit livrable	Description	Remarques
		e. les dates d'expédition et de livraison.	
GP-4	Réunions d'étape bimensuelles (par téléconférence)	L'entrepreneur doit participer à distance à une réunion bimensuelle prévue par le gouvernement du Canada après la réception du rapport d'étape bimensuel (GP-2).	Doit être organisée par le gouvernement du Canada.

3.3.1.1. Annulation des réunions

Le gouvernement du Canada peut annuler ces réunions à sa discrétion. Les réunions peuvent être reportées uniquement avec l'autorisation expresse du gouvernement du Canada.

3.3.1.2. Réunions non prévues

L'entrepreneur doit être représenté aux réunions (téléconférences ou en personne) imprévues ou spéciales qui pourraient être organisées.

3.3.1.3. Signalement des problèmes

L'entrepreneur doit aviser immédiatement le gouvernement du Canada par téléphone lorsqu'il découvre ou observe un problème qui pourrait avoir une incidence sur les travaux. L'entrepreneur doit documenter le problème par écrit, dans les deux (2) jours civils suivant la constatation, et fournir le document au gouvernement du Canada par courriel. Le Canada doit décider si une réunion imprévue ou une autre mesure est nécessaire.

3.3.2. **PRODUITS LIVRABLES**

3.3.2.1. Essais et certification

Sauf indication contraire du gouvernement du Canada, toutes les activités d'essai doivent être effectuées à l'installation désignée de l'entrepreneur en présence d'un représentant du gouvernement du Canada. L'entrepreneur doit aviser le Canada au moins trois semaines avant d'effectuer tout essai au Canada et au moins trois (3) mois avant d'effectuer tout essai à l'extérieur du Canada. En cas de présence d'un représentant du Canada (par exemple, dans le cas de restrictions ministérielles sur les voyages ou du fait de la pandémie de COVID-19), l'entrepreneur doit prendre des dispositions pour permettre au Canada d'assister à toutes les activités d'essai, sous réserve de l'acceptation par le Canada des mesures d'adaptation proposées. Des exemples de mesures d'adaptation comprennent la diffusion en direct ou la mise à disposition d'enregistrements des activités liées aux essais.

Article	Produit livrable	Description	Remarques
DP-1	Trousse de conception de produit	<p>La trousse de conception de produit décrit la solution technique de l'entrepreneur pour la semi-remorque. La trousse de conception détaillée servira de base à l'ensemble des dessins conformes à l'exécution (CV-3).</p> <p>La trousse de conception de produit doit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. répondre à toutes les exigences détaillées dans l'EDT;</li><li>b. inclure les dessins nécessaires pour montrer l'emplacement et l'interconnexion de tous les composants;</li><li>c. inclure une nomenclature complète des matériaux;</li><li>d. inclure toutes les spécifications système pertinentes;</li><li>e. inclure toutes les certifications et fiches de données matérielles pertinentes;</li><li>f. inclure toutes les mesures.</li></ul>	La première soumission doit être remise 3 jours ouvrables avant la réunion de lancement du contrat.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

Article	Produit livrable	Description	Remarques
		Chaque dessin doit comprendre un titre, un numéro de dessin, un numéro de révision, une échelle, des unités de mesure, des caractéristiques dimensionnées, une légende (s'il y a lieu), des notes d'assemblage et les initiales de l'auteur du dessin.	
		Présenter un plan d'essai du premier article qui indique précisément toutes les activités de mise à l'essai et les certifications requises qui démontrent au gouvernement du Canada que la première semi-remorque complète répond à toutes les exigences techniques définies dans le présent EDT. La version finale approuvée d'essai du premier article doit être utilisée comme modèle pour le rapport sur l'essai du premier article, conformément à DP-3.	
DP-2	Plan d'essai du premier article (EPA) et essai ( <b><i>pour le premier article uniquement</i></b> )	<p>Avant le début de la production en série, l'entrepreneur doit :</p> <p>a. effectuer tous les essais du premier article indiqués dans le plan d'essai du premier article (DP-2) sur la première semi-remorque achevée (y compris tous les composants du système), afin de démontrer au gouvernement du Canada que cette première semi-remorque satisfait à toutes les exigences techniques définies dans l'EDT;</p> <p>b. envoyer un rapport de la vérification du produit (selon DP-3);</p> <p>c. obtenir l'approbation officielle du Canada pour la première unité complète et le rapport sur l'essai du premier article.</p> <p>Se reporter à l'annexe B – B.1 pour consulter les lignes directrices relatives au plan d'essai du premier article.</p> <p>Au minimum, le plan d'essai du premier article doit détailler les procédures d'essai, les précautions de sécurité, les méthodes de validation et les critères de réussite ou d'échec.</p> <p>Le rapport sur l'essai du premier article détaille les résultats des essais et démontre la conformité de la remorque avec les exigences techniques décrites dans le présent EDT. L'entrepreneur doit certifier que le rapport sur les essais du premier article représente un compte rendu exact des résultats des essais. Le modèle accepté conformément à DP-2 devra être utilisé.</p> <p>Le rapport sur l'essai doit comprendre, au minimum, les éléments suivants : le personnel d'essai, l'article soumis aux essais, les procédures d'essai, les conditions d'essai, les problèmes rencontrés et les résultats des essais.</p> <p>Tous les certificats et toutes les fiches techniques des matériaux pertinents, ou des copies de ceux-ci, doivent être annexés à chaque rapport sur l'essai du premier article.</p> <p><b>Le rapport sur l'essai du premier article doit être officiellement accepté par le gouvernement du Canada avant la fabrication de la deuxième unité et de toutes les unités subséquentes.</b></p>	<p>À soumettre 20 jours ouvrables après la réunion de lancement du contrat.</p> <p>Doit être officiellement accepté par le gouvernement du Canada avant l'essai du premier article.</p>
DP-3	Rapport sur l'essai du premier article ( <b><i>pour le premier article seulement</i></b> )		Doit être transmis 3 jours ouvrables après l'essai du premier article.
DP-4	Liste de contrôle de l'assurance de la qualité	La liste de contrôle de l'assurance de la qualité comprend l'inspection effectuée après la fabrication complète de chaque semi-remorque et avant la livraison (à l'exception de la semi-remorque utilisée pour les essais du premier article conformément au DP-2). La ou les listes de vérification internes habituelles du fabricant seront acceptées.	À soumettre 20 jours ouvrables avant la première vérification de l'assurance de la qualité.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

Article	Produit livrable	Description	Remarques
		Avant d'expédier une semi-remorque, l'entrepreneur doit : a. vérifier tous les éléments de la liste de contrôle de l'assurance de la qualité qui ont été définis; b. soumettre un rapport d'assurance de la qualité (selon DP-5) pour l'unité; c. obtenir l'approbation officielle du gouvernement du Canada pour l'unité et le rapport d'assurance de la qualité.	
DP-5	Rapport sur l'assurance de la qualité	Le rapport sur l'assurance de la qualité détaille les résultats de l'inspection de la liste de contrôle de l'assurance de la qualité (conformément au DP-4) et démontre au Canada que chaque semi-remorque est entièrement opérationnelle et prête à être déployée. L'entrepreneur doit attester que le rapport sur l'assurance de la qualité présente un compte rendu exact des résultats de l'essai.  Tous les certificats et toutes les fiches techniques des matériaux pertinents, ou des copies de ceux-ci, doivent être annexés à chaque rapport sur l'assurance de la qualité.	À soumettre 3 jours ouvrables après l'achèvement de la liste de contrôle de l'assurance de la qualité pour chaque semi-remorque.

3.3.3. PRODUITS LIVRABLES EN LIEN À LA GESTION DU CYCLE DE VIE

Article	Produit livrable	Description	Remarques
CV-1	Manuels du FEO	Tous les manuels du FEO doivent être disponibles pour tout équipement standard fourni avec la semi-remorque.	À soumettre 20 jours civils avant la première expédition de la semi-remorque.  Les manuels du FEO doivent être rédigés en anglais et en français canadiens. S'il n'existe pas de version anglaise ou française offerte sur le marché, une version unilingue dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada sera acceptée.
CV-2	Manuel de fonctionnement et d'entretien	<b>Le manuel de fonctionnement et d'entretien standard du fabricant sera accepté s'il est disponible.</b> En l'absence d'un manuel standard, un manuel doit être créé et contenir les informations suivantes :  Au minimum, la section du fonctionnement doit inclure des listes de contrôle pré- et post-opérationnelles; et au minimum, la section d'entretien doit inclure le programme d'entretien préventif.	À soumettre 20 jours civils avant la première expédition de la semi-remorque.  Doit être officiellement approuvé par le Canada avant l'expédition de toute semi-remorque.  Sauf indication contraire du Canada, l'entrepreneur doit fournir une copie papier du manuel en anglais avec chaque semi-remorque.  Une copie électronique du manuel est requise. Si une version française du manuel est disponible, le



ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

Article	Produit livrable	Description	Remarques
			vendeur est tenu de fournir une copie électronique.
		<p>L'ensemble de dessins conformes à l'exécution doit comprendre tous les dessins techniques liés à la semi-remorque, lesquels tiennent compte des révisions ou des modifications effectuées au cours du processus de fabrication. Tous les dessins doivent détailler les composants clés de chaque assemblage, et leur(s) interconnexion(s) respective(s) et montrer les dimensions exactes, la géométrie et l'emplacement de tous les composants de la semi-remorque.</p> <p>S'il y a des différences entre les unités individuelles ou entre les séries d'unités, elles doivent être saisies en notant les numéros de série auxquels des détails ou des dessins spécifiques s'appliquent.</p> <p>La trousse doit comprendre : un ou des plans d'agencement général et la nomenclature des produits.</p> <p>Chaque dessin doit inclure le titre du dessin, le numéro de dessin, le numéro de révision, l'échelle des dessins, les unités de mesure, toutes les mesures et configurations des composants, les caractéristiques dimensionnelles, la légende (le cas échéant), les notes d'assemblage et l'auteur des dessins.</p> <p>Sauf indication contraire par le Canada, tous les dessins et calculs définitifs doivent être signés et attestés par un ingénieur professionnel agréé.</p>	<p>À présenter 20 jours ouvrables avant la première expédition de la semi-remorque.</p> <p>La version définitive doit être rédigée en anglais et en français canadiens et être officiellement approuvée par le Canada avant l'expédition de toute semi-remorque.</p>
CV-3	Ensemble de dessins conformes à l'exécution		

3.3.4. PRODUITS LIVRABLES DÉFINITIFS

En plus des documents requis énumérés dans l'EDT, l'entrepreneur doit fournir, au minimum, les produits livrables suivants pour chaque semi-remorque :

- a. éléments clés : semi-remorque, superstructure de semi-remorque et tous les accessoires;
- b. clés – quatre (4) jeux de clés pour toutes les portes verrouillables et les serrures;
- c. preuve de conformité à la Marque nationale de sécurité (MNS);
- d. acte de vente et tout autre document supplémentaire requis pour l'obtention d'un permis et d'une immatriculation au Canada;
- e. une (1) copie papier du manuel de fonctionnement et d'entretien.

3.3.5. FORMATAGE DES DOCUMENTS

Le Canada demande que tous les copies numériques et papiers des documents (à l'exception des dessins, qui doivent être disponibles en format papier de 11 po sur 17 po) utilisent un format papier de 8,5 po sur 11 po, dans une police de caractères sans empattement, avec une taille de police minimale de 10 et qu'elles soient en format PDF, sauf indication contraire du Canada. Par exemple, la police de caractère Arial, taille 10, est acceptable. Les copies papier doivent être imprimées avec une résolution de 600 ppp, recto verso, et doivent être assemblées et reliées, sauf indication contraire du gouvernement du Canada.

## APPENDICE A – EXIGENCES DE SOUDAGE

### Procédures de soudage de l'acier et compétences exigées du personnel de soudage

L'entrepreneur ou le sous-traitant chargé de souder l'acier doit répondre aux exigences suivantes en ce qui a trait à la qualification des méthodes de soudage et du personnel de soudage – c'est-à-dire les superviseurs du soudage, les soudeurs et les soudeurs par points :

1. certification du Bureau canadien de soudage conformément à la norme CSA W47.1-2019, division 1, 2 ou 3;
2. certification d'un organisme national de certification des entreprises agréé par l'International Institute of Welding (IIW) selon la norme ISO 3834 – 1, 1, 2 ou 3;
3. administration par une organisation accréditée par un tiers de l'American Welding Society (AWS) D1.1 : 2015– Structural Welding Code Steel.

### Procédures de soudage de l'aluminium et compétences exigées du personnel de soudage

L'entrepreneur chargé de souder l'aluminium doit répondre aux exigences suivantes en ce qui a trait à la qualification des méthodes de soudage et du personnel de soudage – c'est-à-dire les superviseurs du soudage, les soudeurs et les soudeurs par points :

1. certification du Bureau canadien de soudage conformément à la norme CSA W47.2-2011 (R2015), division 1, 2 ou 3;
2. certification d'un organisme national de certification des entreprises agréé par l'International Institute of Welding (IIW) selon la norme ISO 3834 – 1, 1, 2 ou 3;
3. administration par une organisation accréditée par un tiers de l'American Welding Society (AWS) D1.2 : 2014 – Structural Welding Code Aluminum.

### Personnel de soudage – Acier et aluminium

Le soudage doit être confié uniquement à des personnes qui sont présentement qualifiées. Les soudeurs doivent être certifiés par une organisation acceptable pour le lieu où les travaux sont effectués et où la remorque est autorisée et pour le type de matériau à souder.

Les cartes de compétence de soudeur et une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement doivent être présentées au responsable technique (RT) de la GCC avant d'effectuer des travaux de soudage.

### Exigences en matière d'inspection des soudures – Acier et aluminium

Tous les soudages terminés doivent être examinés visuellement sur toute leur longueur par un tiers certifié, fourni par l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit accorder un accès sécuritaire au RT de la GCC et aux tiers inspecteurs. L'examen visuel des soudures doit s'effectuer de manière conforme à des procédures généralement conformes aux exigences élabores dans la norme ASME BPVC-V-2019, article 9. Lorsqu'il est impossible de respecter les critères d'éclairage, de distance d'observation et d'angle d'observation afin de procéder à l'examen visuel direct, un examen visuel à distance ou avec un produit translucide conforme aux exigences de la norme ASME BPVC-V-2019, article 9 peut être réalisé par le tiers inspecteur avec le consentement exprès du RT de la GCC.

L'examen visuel des soudures doit être réalisé dans les conditions brutes de soudage après avoir enlevé les laitiers, les projections et les dépôts d'oxyde de magnésium, et après le brossage. Le profil des soudures ne doit être modifié d'aucune façon avant l'examen visuel, et aucun composé de carénage, produit de remplissage, ni peinture ne doit être appliqué sur les surfaces visibles des soudures avant l'examen visuel.

Les normes d'acceptation pour l'examen visuel sont les suivantes :

- les bordures de cordon de soudure doivent se fondre en douceur dans le métal de base de chaque côté de la soudure;
- il ne doit pas y avoir de chevauchement, de contre-dépouille, de porosité visible, de fissures, de défauts de fusion visibles;
- les côtes et les gorges ne doivent pas être trop petits;
- les longueurs des côtes et les épaisseurs des soudures d'angle ne doivent pas dépasser les spécifications de plus de 2 mm;
- la convexité des soudures d'angle ne doit pas dépasser 2 mm;
- l'excédent de métal de soudure pour les soudures sur chanfrein dans les joints d'about ne doit pas dépasser 3 mm;
- les cratères doivent être remplis de métal d'apport.

Une copie de la carte de compétence de l'inspecteur visuel, ainsi que la méthode d'examen visuel écrite qu'on doit suivre doivent être remises au RT de la GCC avant de procéder à tout examen.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

Un rapport final doit être remis par l'inspecteur de l'organisme tiers au RT de la GCC faisant état de l'acceptation ou du rejet des soudures en vertu des critères d'acceptation présentés dans le présent document avant de planifier les examens d'acceptation par le RT de la GCC.

Les soudures ne répondant pas aux normes d'acceptation pour l'examen visuel spécifiées dans le présent document ne doivent pas être réparées sans le consentement exprès du RT de la GCC.

L'entrepreneur est seul responsable de la réparation des soudures ne répondant pas aux normes d'acceptation pour l'examen visuel spécifiées dans le présent document.

Une soudure jugée inacceptable en vertu des critères d'acceptation présentés dans le présent document ne doit pas être réparée plus de deux fois.

Si la deuxième tentative de réparation échoue, le matériau et les soudures concernés doivent être enlevés pour être remplacés par un matériau neuf qu'on doit souder conformément aux exigences originales du présent devis.

Le RT de la GCC peut faire appel, à sa discrétion, à une tierce partie pour effectuer les vérifications des travaux de soudage de l'entrepreneur sur le lieu où les travaux de soudage sont accomplis, à une fréquence jugée nécessaire par le RT de la GCC.

---

## ANNEXE B – LIGNE DIRECTRICE POUR LE PLAN D'ESSAI DU PREMIER ARTICLE

### B.1 – LIGNE DIRECTRICE POUR LE PLAN D'ESSAI DU PREMIER ARTICLE

Le modèle est fourni à titre indicatif uniquement. L'entrepreneur est responsable de l'élaboration du plan d'essai du premier article, sous réserve de l'acceptation du Canada.

RENSEIGNEMENTS SUR LA REMORQUE			
CLIENT	GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE		
TÂCHE N°		NIV N°	
MODÈLE N°		N° DE SÉRIE	

DESCRIPTION DES BIENS
<p>La remorque comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– une roue de secours;</li> <li>– une clé d'écrou de roue;</li> <li>– des cales de roues;</li> <li>– des compartiments de rangement.</li> </ul>

CONDITIONS D'ESSAI	
ÉQUIPEMENT D'ESSAI <ul style="list-style-type: none"><li>– Ruban à mesurer</li><li>– Balance</li><li>– Clé dynamométrique</li></ul>	MESURES DE SÉCURITÉ <ul style="list-style-type: none"><li>Or – Oreille (bouchons d'oreille/cache-oreilles)</li><li>O – Œil (lunettes de sécurité)</li><li>P – Pied (bottes à embout d'acier)</li><li>M – Main (gants)</li><li>R – Rotatif (dispositif mécanique en rotation)</li></ul>

MÉTHODES DE VALIDATION	
Analyse	Examen de la conception et des calculs
Inspection	Examen physique de la semi-remorque
Essai	Mesures et vérifications opérationnelles

PROCÉDURE D'ESSAI				
Exigence N°	Description	Méthodes de validation	Résultat (Atteint/non atteint)	Remarques
4.1.1	La semi-remorque doit pouvoir être remorquée en toute sécurité à une vitesse continue d'au moins 105 km/h avec la charge utile indiquée.	Essai		Une description de l'essai routier doit être insérée. Exemple : parcourir x kilomètres sur l'autoroute 401 avec observation pour démontrer la performance.
17,1	Compartiments de rangement	Inspection		<p>Inspection pour démontrer que toutes les exigences en matière de compartiment de rangement 17.1.1 à 17.1.6 sont respectées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– deux compartiments en aluminium avec portes de type porte de grange;</li> <li>– au moins 18 po de haut x 22 po de profondeur x 48 po de long et d'une taille suffisante pour ranger des cales de roue et des patins d'atterrissage;</li> <li>– recouvert d'un revêtement durable, comme le type Dri-Dek afin de garder le contenu au sec;</li> <li>– des trous de vidange.</li> </ul>
4,2	Performances de charge	Analyse		Dessin fourni certifié par un ingénieur professionnel confirmant que la remorque est conçue pour transporter une charge uniformément répartie d'au moins 27 216 kg (60 000 lb)

ANNEXE B  
EXIGENCES RELATIVES AUX SEMI-REMORQUES À PAROIS RIGIDES DE 53'

--	--	--	--	--

SIGNATURES			
Représentant du vendeur	Nom :	Signature :	Date :
Représentant de la GCC	Nom :	Signature :	Date :

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7047-210031  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7047-210031-008 ERD

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
F7047-210031-008 ERD

Buyer ID - Id de l'acheteur  
008ERD  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen 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).

## **Annexe 1 à la partie 4 de la demande de soumissions**

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**

Semi-remorque à parois rigides de 53 pieds

Février 2022

---

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>SECTION 1</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
1.1.	OBJET .....	1
<b>SECTION 2</b>	<b>DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....</b>	<b>1</b>
2.1.	CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES.....	1
2.2.	LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2.....	1
2.3.	LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2.....	2
<b>ANNEXE A</b>	<b>CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2 .....</b>	<b>4</b>
<b>ANNEXE A</b>	<b>CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2 .....</b>	<b>5</b>

\_Toc96947024



## 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 pour la semi-remorque à parois rigides de 53 pieds.

## SECTION 2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

---

### 2.

#### 2.1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

- 2.1.1. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il répond à toutes les exigences de la demande de soumissions, y compris celles qui sont mentionnées dans l'énoncé des travaux (EDT).
- 2.1.2. La partie technique de la soumission sera évaluée en fonction des critères obligatoires suivants (O) spécifiés dans le présent document :
  - a. Annexe A – Critères obligatoires – **Partie 1 de 2, O1;**
  - b. Annexe A – Critères obligatoires – **Partie 2 de 2, O2.**
- 2.1.3. Les critères obligatoires seront uniquement évalués sur la base de leur conformité ou de leur non-conformité.
- 2.1.4. Toute soumission qui ne satisfait pas à **TOUS** les critères obligatoires sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée. Les soumissions respectant tous les critères obligatoires pourront ensuite faire l'objet de l'évaluation financière effectuée par l'autorité contractante.
- 2.1.5. Le gouvernement du Canada ne fera pas de suppositions dans le cas de réponses imprécises ou incomplètes. Le Canada n'évaluera que la documentation fournie dans le cadre de la soumission. Le Canada n'évaluera pas l'information tels les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

#### 2.2. LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2

- 2.2.1. La méthode de conformité, pour tous les critères obligatoires inclus à l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2, consiste à fournir un certificat de conformité (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumission). Le certificat de conformité est l'attestation par le soumissionnaire que les biens et les services proposés respectent les exigences et que, par conséquent, les biens et les services à livrer dans le cadre du contrat respecteront les mêmes exigences. Un certificat de conformité (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumission) signé par le soumissionnaire doit accompagner la soumission.
- 2.2.2. Le représentant autorisé du soumissionnaire doit apposer ses initiales dans la colonne « Initiales » pour chaque exigence obligatoire figurant à l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2.
- 2.2.3. Le soumissionnaire doit répondre par « Oui » ou « Non » dans la colonne « Conforme (O/N) » pour chaque exigence obligatoire figurant à l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2.

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

2.2.4. En l'absence des renseignements demandés conformément aux exigences des méthodes de conformité définies et des initiales, le critère concerné sera considéré comme étant non respecté.

2.2.5. L'élément suivant sert d'exemple pour montrer comment remplir l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2.

Élément N°	Exigence obligatoire	Renvoi au contrat	Méthode de conformité	Conforme (Oui/non)	Initiales	Renvoi à la soumission
O1	Toutes les exigences énoncées à l'annexe A (Énoncé des travaux) seront satisfaites.	Annexe A (ÉDT)	La soumission doit inclure un certificat de conformité signé (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumissions) par le représentant autorisé.	Oui	JD	Page 5 de la soumission

### 2.3. LIGNES DIRECTRICES POUR L'ANNEXE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2

2.3.1. Diverses méthodes de conformité figurent à l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 2 de 2. Le soumissionnaire doit lire attentivement les méthodes de conformité requises, puisque chaque méthode peut différer selon les critères obligatoires.

2.3.2. Pour un critère donné, le soumissionnaire doit fournir TOUS les renseignements demandés afin de prouver qu'il les respecte et faire des renvois aux parties appropriées de la soumission où ces renseignements peuvent être trouvés.

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

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

2.3.5. En l'absence des renseignements demandés conformément aux exigences des méthodes de conformité définies et des initiales, le critère concerné sera considéré comme étant non respecté.

2.3.6. L'élément fictif suivant sert d'exemple pour montrer comment remplir l'annexe A – Critères obligatoires – Partie 2 de 2.

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

Élément N°	Exigence obligatoire	Renvoi au contrat	Méthode de conformité	Conforme (Oui/non)	Initiales	Renvoi à la soumission
O2	La semi-remorque à parois rigides de 53 pieds proposée doit satisfaire aux exigences définies en matière de conception et de fabrication.	Annexe A (EDT)	La soumission doit comprendre un ensemble de dessins de conception pour la semi-remorque à parois rigides de 53 pieds proposée qui démontre sa conformité avec les exigences détaillées à l'annexe A.	<i>Oui</i>	<i>JD</i>	<i>Section 4 – page 88 de la soumission</i>

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

## **ANNEXE A CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2**

---

<b>Élément N°</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Renvoi au contrat</b>	<b>Méthode de conformité</b>	<b>Conforme (Oui/non)</b>	<b>Initiales</b>	<b>Renvoi à la soumission</b>
O1	Toutes les exigences énoncées à l'annexe A (Énoncé des travaux) seront satisfaites.	Annexe A (EDT)	La soumission doit inclure un certificat de conformité signé (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumissions) par le représentant autorisé.			

**ANNEXE A CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2**

Élément N°	Exigences obligatoires	Renvoi au contrat	Élément N°	Méthode de conformité	Conforme (O/N)	Initiales	Renvoi à la soumission
O2	Au cours de la même période d'un (1) an (c'est-à-dire 12 mois consécutifs) depuis janvier 2019, l'entité ou les entités fabriquant la semi-remorque à parois rigides de 53 pieds doivent avoir livré au moins deux (2) semi-remorques à parois rigides de 53 pieds avec une capacité de charge utile d'au moins 27 216 kg (60 000 lb) et munies au minimum les composants suivants :  – un dessin du dispositif d'attelage de la remorque au tracteur à selle;	Expérience et capacité démontrées	O2 (i)	La soumission doit inclure des copies des factures indiquant la quantité et la date de livraison/vente des semi-remorques.			
			O2 (ii)	Les dates de toutes les factures fournies conformément au critère O2 (i) doivent se trouver dans la même période d'un (1) an (c.-à-d. 12 mois consécutifs) à compter de janvier 2019 et doivent inclure le numéro d'identification de véhicule (NIV).			

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

Élément N°	Exigences obligatoires	Renvoi au contrat	Élément N°	Méthode de conformité	Conforme (O/N)	Initiales	Renvoi à la soumission
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– une configuration des essieux tandem;</li> <li>– une structure de toit solide;</li> <li>– deux (2) portes arrière.</li> </ul>			<p>La soumission doit comprendre des dessins d'au moins une (1) des semi-remorques indiquées sur les factures fournies selon le critère O2 (i).</p> <p>Les dessins doivent illustrer la configuration générale de la semi-remorque, y compris toutes les vues en plan et de profil.</p> <p>Chaque dessin doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. être soumis sous forme de PDF à haute résolution;</li> <li>b. inclure les dimensions;</li> <li>c. inclure les unités de mesure.</li> </ul>			
			O2 (iii)				

## 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
Article 1.2.1 Exigences en matière de vaccination contre le Covid-19 - Annexe " C ".	Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre de vaccination Covid-10 conformément à l'annexe2 "C".	Pratiques exemplaires.	
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.	
Paragraphe 2.3 Ancien fonctionnaire	Attestation et renseignements demandés, s'il y a lieu	Pratiques exemplaires.	
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.	
Paragraphe 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit : Section I : Soumission technique Section II : Soumission financière Section III : Attestations	<b>Obligatoire avec la soumission.</b>	
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.	
Paragraphe 3.1.3.1 Soumission de prix	Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission de prix conformément au Barème A, et répondre à chaque élément de prix de ce barème.	<b>Obligatoire avec la soumission.</b>	

Référence à la demande de soumissions	Documents et renseignements à fournir avec la soumission	Commentaires	Compris dans la soumission
Paragraphe 3.1.4 Dates de livraison	Les soumissionnaires doivent présenter leurs dates de livraison conformément aux instructions fournies au Barème A.	<b>Obligatoire avec la soumission.</b>	
Paragraphe 3.1.5 Section III : Attestations	Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.	<b>Obligatoire avec la soumission.</b>	
Paragraphe 4.1.1.2 Étape I : Soumission financière	La soumission doit comprendre tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions conformément au Barème A.	<b>Obligatoire avec la soumission.</b>	
Paragraphe 4.1.1.3 Étape II : Soumission technique	La soumission doit comprendre tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions.	<b>Obligatoire avec la soumission.</b>	
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.	<b>Obligatoire avec la soumission, s'il y a lieu.</b>	
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 à la partie 4 de la demande de soumissions) dans le délai indiqué par l'autorité contractante.	<b>Obligatoire avec la soumission.</b>	
Paragraphe 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité Documentation requise	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis, selon le cas.	<b>Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.</b>	
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.	<b>Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.</b>	
Paragraphe 5.2.4 Certification relative au soudage (si applicable)	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis, selon le cas.	<b>Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat. (si applicable)</b>	
Paragraphe 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur	Le soumissionnaire doit inclure les coordonnées du représentant de l'entrepreneur.	Pratiques exemplaires.	



Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

F7047-210031

008ERD

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

F7047-210031-008 ERD

F7047-210031-008 ERD

---

**ANNEXE 2 de la PARTIE 4 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**Attestation de conformité**

Nous soussignés, au nom de \_\_\_\_\_ *(insérer le nom et l'adresse de l'entreprise)*, déclarons avoir eu l'occasion de fournir des commentaires à propos du contenu des exigences techniques concernant le processus d'approvisionnement **F7047-210031**.

Nous avons également examiné attentivement et compris les exigences de l'ensemble de la demande de propositions.

En signant la présente « Attestation de conformité », nous confirmons que nous respecterons les exigences pour lesquelles la présente attestation est requise à titre de preuve de conformité à l'étape de la demande de propositions, et que les produits et les services que nous livrerons dans le cadre de ce marché respecteront les mêmes exigences.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité désignée du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date