



**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

Title - Sujet PEIE: Pompes de chantier de six po PEIE: Pompes de chantier de six pouces montées sur patin	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7047-220004/C	Date 2023-07-11
Client Reference No. - N° de référence du client F7047-220004	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$ERD-017-29117	
File No. - N° de dossier 017erd.F7047-220004	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2023-08-21 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bates, Bruce	Buyer Id - Id de l'acheteur 017erd
Telephone No. - N° de téléphone (343) 589-1269 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

La présente demande de soumissions annule et remplace l'ancien numéro de la demande de soumissions F7047-220004/B daté du 14 décembre 2022, avec une clôture du 31 janvier 2023 à 14 h 00 HAE. Une séance de compte rendu ou de rétroaction sera offerte sur demande aux soumissionnaires qui ont soumissionné dans le cas de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 RÉSUMÉ.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS DU SOUSMISSIONNAIRE.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 CONTESTATION DES SOUMISSIONS ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE SÉLECTION.....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
5.1 ATTESTATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION.....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉCÉDENTS À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	18
6.1 ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	18
PARTIE 7 - CLAUSES CONTRACTUELLES QUI EN DÉCOULENT.....	19
7.1 EXIGENCE.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
7.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	21
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	21
7.5 POUVOIRS.....	21
7.6 PAIEMENT.....	23
7.7 INSTRUCTIONS DE FACTURATION.....	27
7.8 CERTIFICATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	28
7.9 LOIS APPLICABLES.....	28
7.10 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	28

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-220004/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-220004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
F7047-220004

Buyer ID - Id de l'acheteur
017erd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.11 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	28
7.12 ASSURANCE	29
7.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION	30
7.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	30
ANNEXE A.....	31
ANNEXE B.....	34

ANNEXE A"
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE "B"
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

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

ANNEXE 2 à la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
LISTE DE CONTRÔLE DU SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE 1 à la PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
PLAN D'ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

ANNEXE 2 de la PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

ANNEXE 1 à la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS
PROGRAMME DES CONTRACTANTS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
CERTIFICATION

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en sept parties plus des pièces jointes et des annexes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : fournit une description générale de l'exigence;

Partie 2 Instructions du soumissionnaire : fournit les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions de préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et fondement de sélection : indique la façon dont l'évaluation sera menée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans la soumission et la base de sélection;

Partie 5 Certifications et informations supplémentaires : comprend les certifications et les informations supplémentaires à fournir ;

Partie 6 Exigences en matière de sécurité, finances et autres : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses contractuelles résultantes : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'état des travaux, la base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, le formulaire d'autorisation de tâche 572 et toute autre annexe.

1.2 Résumé

La Garde côtière canadienne (GCC) est l'organisme fédéral responsable d'assurer le nettoyage de tous les déversements de pollution provenant de navires et de sources mystérieuses dans les eaux de compétence canadienne. Pour s'acquitter de ce mandat prévu par la loi, la GCC a besoin de systèmes de pompes à ordures de 6 po montés sur patins capables de transférer de l'eau qui peut contenir des solides jusqu'à 3 po de diamètre à basse pression et à haut débit.

La période du contrat subséquent sera de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025 (inclusivement), tel que précisé à l'annexe A dans les mêmes conditions. Les destinations de livraison comprennent divers endroits dans les provinces et les territoires du Canada et sont indiquées à l'annexe B.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (aussi connu sous le nom de Services publics et Approvisionnement Canada) dirige cet approvisionnement pour le compte de la Garde côtière canadienne. Les demandes de renseignements concernant cette demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions.

L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le

Canada et l'Union européenne, de l'Accord de continuité commerciale entre le Canada et le Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et des exigences procédurales des autres accords commerciaux internationaux, comme l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), qui seront respectés après la conformité aux prescriptions procédurales de l'AMP de l'OMC.

Cette demande de soumissions peut établir un contrat avec des autorisations de tâches (AT) pour la livraison de l'exigence détaillée dans la demande de soumissions, aux utilisateurs identifiés, y compris les domaines assujettis aux ententes sur les revendications territoriales globales.

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

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à cet approvisionnement; se reporter à la Partie 7 - Clauses contractuelles qui en découlent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Accréditation.

Seules les soumissions soumises au moyen du service Connexion CPC seront acceptées.

Les soumissionnaires doivent utiliser le service CPC Connect fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent se référer à la partie 2 intitulée Instructions à l'intention des soumissionnaires et à la partie 3 intitulée Instructions pour la préparation des soumissions de la demande de soumissions pour de plus amples renseignements.

Le processus de conformité progressive des soumissions s'applique à cette exigence.

Les entreprises qui souhaitent en apprendre davantage sur la vente au gouvernement du Canada sont encouragées à examiner <https://BuyAndSell.gc.ca/for-businesses/selling-to-the-government-of-canada>.

Aide à l'approvisionnement Canada (APC) [anciennement connu sous le nom de Bureau des petites et moyennes entreprises (BPME)] offre des séminaires gratuits aux entreprises qui souhaitent en apprendre davantage sur le processus d'approvisionnement général et sur la façon de vendre des biens et des services au gouvernement. Consultez <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/pme-sme/index-eng.html> pour obtenir de plus amples renseignements sur les séminaires et les autres services de PAC.

1.3 Comptes rendus

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS DU SOUMISSIONNAIRE

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par numéro, date et titre sont énoncées dans le [Manuel des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et d'accepter les clauses et les conditions du contrat qui en résulte.

Les Instructions uniformisées [2003](#) (2023-06-08) - Biens ou services - Exigences concurrentielles, sont intégrées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 de [2003](#), Instructions uniformisées - Biens ou services - Exigences relatives à la concurrence, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours Insérer : 120 jours

Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises uniquement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions :

Le soumissionnaire doit envoyer un courriel demandant à l'unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale (RCN) d'ouvrir une conversation CPC Connect à l'adresse suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement par e-mail à cette adresse e-mail. Cette adresse e-mail doit être utilisée pour ouvrir une conversation CPC Connect, comme indiqué dans les instructions standard 2003, ou pour envoyer des offres via un message CPC Connect si le soumissionnaire utilise son propre contrat de licence pour CPC Connect.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture d'une conversation CPC Connect est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la sollicitation.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions soumises par télécopieur, copie papier ou tout autre moyen électronique (autre que les services CPC Connect fournis par la Société canadienne des postes) ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (SFP) qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent faire l'objet d'un examen public minutieux et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les marchés attribués aux SFP, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements requis ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment où l'évaluation des soumissions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir l'information. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rendra la soumission nonrecevable.

Définitions

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

- (a) une personne;
- (b) une personne qui s'est constituée en société;
- (c) un partenariat composé d'anciens fonctionnaires; ou
- (d) une entreprise individuelle ou une entité lorsque la personne touchée a une participation majoritaire ou majeure dans l'entité.

« période de paiement forfaitaire » Période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

« pension » S'entend d'une pension ou d'une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et de 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. Elle ne comprend pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, de la Loi de 1970 [sur la continuation de la pension des services de défense](#), ch. D-3, de la Loi de 1970 [sur la continuation de la pension de la Gendarmerie royale du Canada](#),

1. R-10, et la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R. 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable au [Régime de pensions du Canada Act](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire recevant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un SFP qui reçoit une pension? **Oui () Non ()**

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les SPF qui reçoivent une pension, s'il y a lieu :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires conviennent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension, sera signalé sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'[Avis sur la Politique sur les marchés 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un SFP qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif au paiement forfaitaire;
- (c) la date de cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération sur lequel le paiement forfaitaire est fondé;

- (f) la période de paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- (g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante au plus tard quatorze (14) jours civils avant la date de clôture de la soumission. Les demandes de renseignements reçues après cette date peuvent ne pas recevoir de réponse.

Les soumissionnaires doivent faire référence aussi précisément que possible à l'élément numéroté de la demande de soumissions auquel la demande de renseignements se rapporte. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de façon suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées comme « exclusives » à chaque élément pertinent. Les articles identifiés comme « exclusifs » seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que le caractère exclusif de la ou des questions soit éliminé et que la demande de renseignements puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires peuvent ne pas recevoir de réponse du Canada.

2.5 Lois applicables

Tout contrat qui en résulte doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans nuire à la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.6 Contestation des soumissions et mécanismes de recours

- (a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [d'achat et de vente](#) du Canada, sous la rubrique « [Contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », contient des renseignements sur les organismes de traitement des plaintes potentiels, tels que :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent noter qu'il existe des délais stricts pour le dépôt des plaintes et que les délais varient en fonction de l'organe de plainte en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils veulent contester n'importe quel aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions de préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit soumettre son offre par voie électronique à l'aide de CPC Connect. Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission conformément à l'article 08 (paragraphe 2) des instructions uniformisées de 2003. Le système CPC Connect a une limite de 1 Go par message unique publié et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission dans des sections reliées séparément comme suit :

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

Les prix ne doivent apparaître que dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité d'une manière approfondie, concise et claire pour effectuer le travail.

La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment approfondie des points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter des sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter le dédoublement, les soumissionnaires peuvent consulter différentes sections de leurs soumissions en identifiant le paragraphe et le numéro de page spécifiques où le sujet a déjà été abordé.

3.1.1 Renseignements substantiels

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils se conforment à la demande de soumissions en fournissant des renseignements substantiels décrivant de façon complète et détaillée la façon dont l'exigence est respectée ou traitée.

Les soumissionnaires doivent fournir leur soumission technique, un document indiquant clairement où les renseignements substantiels peuvent être trouvés pour chacun des critères obligatoires identifiés dans le plan d'évaluation technique des soumissions (annexe 1 à la partie 4 de la demande de soumissions).

Les soumissionnaires doivent signer l'attestation de conformité (annexe 2 à la partie 4 de la demande de soumissions). Une attestation de conformité signée (annexe 2 à la partie 4 de la demande de soumissions) sera interprétée comme signifiant une entente complète avec l'exigence, tandis qu'une attestation de conformité non signée (annexe 2 à la partie 4 de la demande de soumissions) sera interprétée comme signifiant qu'elle n'est pas entièrement en accord avec l'exigence et la soumission sera jugée non recevable et ne fera l'objet d'aucun autre examen.

3.1.2 Aucune soumission conditionnelle

L'offre du soumissionnaire ne doit pas être faite sous condition. Toute condition imposée par le soumissionnaire rendra la soumission non recevable et la soumission ne sera pas prise en considération.

Section II : Offre financière

3.1.3 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe A. La soumission doit être présentée en dollars canadiens.

3.1.4 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe 1 de la partie 3 de la demande de soumissions - Instruments de paiement électronique, pour déterminer celles qui sont acceptées.

Si l'annexe 1 de la partie 3 de la demande de soumissions - Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.5 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), 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.

Section III : Certifications

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations et les renseignements supplémentaires requis en vertu de la partie 5.

3.1.6 Dates de livraison

Le soumissionnaire doit soumettre ses dates de livraison conformément à l'annexe B.

3.1.7 Liste de contrôle du soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent consulter l'annexe 2 de la partie 3 de la demande de soumissions (liste de contrôle des soumissionnaires).

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET FONDEMENT DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) Le Canada peut retenir les services de tout consultant indépendant ou utiliser des ressources pour évaluer toute soumission ou partie de celle-ci. Ce ne sont pas tous les membres de l'équipe d'évaluation qui participeront nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (d) Lorsque le Canada a déterminé qu'une soumission a échoué à un élément obligatoire individuel de la demande de soumissions, il se réserve le droit de ne pas aller plus loin dans l'évaluation de la soumission et peut juger que la soumission n'est pas recevable.
- (e) Le Canada utilisera le processus de conformité progressive des soumissions décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité progressive des soumissions

4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Le Canada effectue le PCPS décrit ci-dessous pour cette exigence.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada à la phase I ou II du PPCP, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions et le Canada n'assume pas, en raison de cet examen, d'obligations ou de responsabilités pour déceler toute erreur ou omission dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à toute communication du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PBCP SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS DE CONCLURE À LA PHASE III QUE LA SOUMISSION N'EST PAS RECEVABLE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À LA PHASE I OU II ET NONOBTANT LE FAIT QUE LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE AU COURS DE CETTE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT CONSIDÉRER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE ÉTAPE.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE SA RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (RAC) (CHACUN DÉFINI CI-DESSOUS) DE LA PHASE I OU II POURRAIT NE PAS RÉUSSIR À RENDRE SA SOUMISSION CONFORME AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU RAC, ET PEUT RENDRE SA SOUMISSION NON RÉCEPTIVE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le PBCP ne limite pas les droits du Canada en vertu des Clauses et conditions uniformisées d'acquisition (SACC) 2003 (2020-05-28) Instructions standard – Biens ou services – Concurrentiel
Les exigences ni le droit du Canada de demander ou d'accepter des renseignements pendant la période de la demande de soumissions ou après la clôture de la demande de soumissions dans des circonstances où la demande de soumissions prévoit expressément ce droit.

- (d) Le Canada enverra tout avis ou RAC par n'importe quelle méthode qu'il choisira, à son entière discrétion. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse selon la méthode stipulée dans l'avis ou le RAC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elles sont livrées au Canada selon la méthode et à l'adresse indiquées dans l'avis ou le RAC. Une réponse par courriel permise par l'avis ou le RAC est réputée avoir été reçue par le Canada à la date et à l'heure aux moments où elle est reçue dans la boîte de réception des courriels du Canada à l'adresse de courriel du Canada indiquée dans l'avis ou le RAC. Un avis ou un RAC envoyé par le Canada au soumissionnaire à toute adresse fournie par le soumissionnaire dans le cadre de la soumission ou en vertu de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il est envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive par le Canada d'une réponse, quelle qu'en soit la cause.

4.1.1.2 (2018-03-13) 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 comprend une soumission financière et si une soumission financière comprend tous les renseignements requis par la demande de soumissions. L'examen du Canada à la phase I se limitera à déterminer si les renseignements requis dans le cadre de la demande de soumissions pour être inclus dans la soumission financière sont absents de la soumission financière. Cet examen ne permettra pas d'évaluer si l'offre financière répond à une norme ou s'il répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- (b) L'examen du Canada au cours de la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux.
- (c) Si le Canada détermine, à son entière discrétion, qu'il n'y a pas d'offre financière ou que l'offre financière manque tous les renseignements requis par la demande de soumissions pour être inclus dans l'offre financière, alors la soumission sera considérée comme non recevable et ne sera pas prise en considération.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites à la section c), le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (l'« avis ») indiquant les renseignements manquants dans la soumission financière. Un soumissionnaire, dont la soumission financière a été jugée conforme aux exigences qui sont examinées à la phase I, ne recevra pas d'avis. Ces soumissionnaires n'ont pas le droit de soumettre des renseignements supplémentaires à l'égard de leur offre financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un avis auront le délai précisé dans l'avis (la « période de recours ») pour remédier aux questions identifiées dans l'avis en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires en réponse à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de recours ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire n'aura le droit de remédier qu'à la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un poste requis a été laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à l'offre financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces renseignements entraînera nécessairement un changement à d'autres calculs déjà soumis dans sa soumission financière (par exemple, le calcul pour déterminer un prix total), ces ajustements nécessaires doivent être identifiés par le soumissionnaire et seuls ces ajustements doivent être effectués. Tous les renseignements soumis doivent être conformes aux exigences de la présente demande de soumissions.
- (g) Tout autre changement à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considéré comme de nouveaux renseignements et ne sera pas pris en compte. Aucun changement ne sera permis à une autre section de la soumission du soumissionnaire. Les

renseignements soumis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'avis ne remplaceront, dans leur intégralité, que la partie de la soumission financière initiale, comme il est permis ci-dessus, et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière répond aux exigences examinées à la phase I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable pour les exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, alors la soumission sera considérée comme non recevable et ne recevra aucun autre examen.
- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada feront l'objet d'un examen de la phase II.

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

- (a) L'examen du Canada à la phase II se limitera à un examen de la soumission technique afin de cerner les cas où le soumissionnaire n'a pas satisfait à un critère obligatoire admissible. Cet examen ne permettra pas d'évaluer si la soumission technique répond à une norme ou s'il répond à toutes les exigences de l'appel d'offres. Les critères obligatoires admissibles sont tous des critères techniques obligatoires qui sont identifiés dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au PCSP. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme étant assujettis au PCEP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (rapport d'évaluation de la conformité ou « RAC ») indiquant tout critère obligatoire admissible que la soumission n'a pas respecté. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences qui sont examinées à la phase II recevra un RAC qui indique que sa soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à la phase II. Ce soumissionnaire n'a pas le droit de soumettre une réponse au RAC.
- (c) Un soumissionnaire doit disposer de la période précisée dans le RAC (la « période de recours ») pour remédier au défaut de satisfaire à tout critère obligatoire admissible identifié dans le RAC en fournissant au Canada par écrit des renseignements supplémentaires ou différents en réponse au RAC. Les réponses reçues après la fin de la période de recours ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues par le RAC.
- (d) La réponse du soumissionnaire ne doit porter que sur les critères obligatoires admissibles énumérés dans le RAC comme n'ayant pas été atteints, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour atteindre une telle conformité. Tout renseignement supplémentaire fourni par le soumissionnaire qui n'est pas nécessaire pour atteindre une telle conformité ne sera pas pris en compte par le Canada, sauf que, dans les cas où une telle réponse aux critères obligatoires admissibles précisés dans le RAC entraînera nécessairement un changement corrélatif à d'autres parties de la soumission, le soumissionnaire doit identifier ces changements supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucun changement à l'offre financière.
- (e) La réponse du soumissionnaire au RAC devrait indiquer dans chaque cas le critère obligatoire admissible dans le RAC auquel il répond, y compris l'identification dans la section correspondante de la soumission originale, le libellé de la modification proposée à cet article, ainsi que le libellé et l'emplacement dans la soumission de tout autre changement corrélatif qui résulte nécessairement d'un tel changement. En ce qui concerne un tel changement corrélatif, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant pourquoi

ce changement corrélatif est un résultat nécessaire du changement proposé pour satisfaire au critère obligatoire admissible. Il n'appartient pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire, et le défaut du soumissionnaire de le faire conformément à ce sous-paragraphe est aux risques et périls du soumissionnaire. Tous les renseignements soumis doivent être conformes aux exigences de la présente demande de soumissions.

- (f) Tout changement à la soumission soumis par le soumissionnaire autrement que dans la mesure permise dans la présente demande de soumissions sera considéré comme de nouveaux renseignements et ne sera pas pris en compte. Les renseignements soumis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse au RAC ne remplaceront, dans leur intégralité, que la partie de la soumission initiale, comme le permet la présente section.
- (g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de la phase II permise par la présente section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la phase II uniquement dans le but de déterminer si la soumission répond aux critères obligatoires admissibles. Il ne sera utilisé à aucune phase de l'évaluation pour augmenter la note que l'original L'offre serait utile sans l'avantage de ces renseignements supplémentaires ou différents. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige un nombre minimum obligatoire de points pour atteindre la conformité sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimale obligatoire serait atteinte avec ces renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire en réponse au RAC. Si c'est le cas, la soumission sera considérée comme réceptive à l'égard de ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note initiale du soumissionnaire, qui était inférieure au minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et ce sera cette note originale qui sera utilisée pour calculer toute note pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission répond aux exigences examinées à la phase II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable pour les exigences examinées à la Phase II à la satisfaction du Canada, alors la soumission sera considérée comme non recevable et ne recevra aucun autre examen.
- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences examinées au cours de la phase II à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation de la phase III.

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

1. Au cours de la phase III, le Canada terminera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
2. Une soumission n'est pas recevable et ne recevra aucun autre examen si elle ne répond pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires

Tous les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans le Plan d'évaluation technique des soumissions (annexe 1 à la partie 4 de la demande de soumissions).

Le processus de conformité progressive des soumissions s'appliquera à tous

les critères techniques obligatoires.

4.1.3 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, livré à l'endroit déchargé (DPU) (tel que détaillé à l'annexe B), droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus, le cas échéant, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus. Des conditions supplémentaires spécifiques à un prix évalué particulier peuvent également s'appliquer.
2. L'équation suivante du « prix évalué » sera utilisée pour déterminer le prix évalué de la soumission en fonction des prix insérés par le soumissionnaire dans son annexe A (base de paiement). À l'aide des éléments énumérés à l'annexe A :

Prix évalué = A + B + C

A = Somme des prix prolongés des articles 1 à 9 requis (inclusivement)

B = Prix d'extension pour l'article 10

C = Le taux horaire indiqué par le soumissionnaire pour les options et les travaux imprévus sera multiplié par 1000 heures*

* 1000 heures sont utilisées à des fins d'évaluation seulement et ne représentent aucunement un engagement du Canada

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

-Item #1 Quantité x Item #1 Prix unitaire ferme = Item #1 Prix étendu

-Ceci est répété pour les articles 2 à 8 inclus.

L'article 9 nécessite un prix étendu uniquement.

Prix calculé pour B = Article 10 Quantité maximale x prix moyen de l'article 10

Prix moyen pour l'article 10 = la somme de (Période du contrat (B1) + Période d'option 1 (B2) + Période d'option 2 (B3)) ÷ 3

L'item 11 n'est pas calculé ou inclus dans l'évaluation

Le prix prolongé du taux horaire en C est calculé comme suit :

- 1000 heures* x Taux horaire

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et des renseignements supplémentaires pour obtenir un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont assujetties à la vérification du Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera qu'une soumission ne répond pas ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par le soumissionnaire est jugée fausse, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation de la soumission ou pendant la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement en vertu du contrat.

5.1 Attestations requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration des infractions déclarées coupables

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [formulaires pour le régime d'intégrité \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html), pour être pris en considération dans le processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation de conformité

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une attestation de conformité signée et dûment remplie (annexe 2 à la partie 4 de la demande de soumissions) et sa soumission doit faire l'objet d'un examen plus approfondi dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations Précédents à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être soumis avec la soumission, mais peuvent être soumis par la suite. Si l'une ou l'autre de ces attestations requises ou des renseignements supplémentaires n'est pas rempli et soumis comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir les renseignements. Le défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai précisé rendra la soumission non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'un appel d'offres, d'un marché ou de la conclusion d'une entente sur les biens immobiliers de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, s'il y a lieu, pour qu'il soit pris en considération plus à l'égard du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et l'un des membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé sur le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi Liste « Admissibilité limitée au PCF à soumissionner » disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer qu'une soumission n'est pas recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la liste « Fcp Limited Eligibility to Bid » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura également le droit de résilier le contrat pour défaut si un entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si l'entrepreneur est une coentreprise, figure sur la liste « [Admissibilité limitée au PCF à soumissionner](#) » pendant la durée du contrat.

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-220004/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-220004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
F7047-220004

Buyer ID - Id de l'acheteur
017erd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

6.1 Assurance - Preuve de disponibilité avant l'attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées à la partie 7 - Clause 7.12.1 du contrat subséquent (assurance responsabilité civile commerciale).

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour satisfaire à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.

PARTIE 7 - CLAUSES CONTRACTUELLES QUI EN DÉCOULENT

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

7.1 Exigence

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

7.1.1 Option d'achat

L'entrepreneur accorde au Canada les options irrévocables d'acquérir des biens, des services ou les deux décrits dans le contrat, y compris toutes les annexes, annexes, annexes et tout autre document identifié, dans les mêmes conditions et aux prix et/ou taux indiqués dans le contrat.

Les options ne peuvent être exercées que par l'autorité contractante et seront attestées, à des fins administratives seulement, par une modification du contrat. L'autorité contractante peut exercer les options à plusieurs reprises et en tout temps avant l'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.1.2 Exigences relatives aux travaux d'ajout (AWR)

Les travaux supplémentaires qui ne sont pas décrits dans l'énoncé des travaux, mais qui sont nécessaires pour appuyer l'exigence et qui seraient considérés comme faisant partie de la portée globale des travaux, peuvent être incorporés au contrat conformément à l'annexe A, Base de paiement par autorisation de tâche.

7.1.3 Autorisation des tâches

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter en vertu du contrat seront effectués « sur demande » à l'aide d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.3.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide du formulaire « Autorisation de tâche » précisé à l'annexe B.
2. L'AT contiendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de présentation des produits livrables. L'AT comprendra également la base applicable (bases) et les méthodes de paiement précisées dans le contrat.
3. Au moment où l'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 pour les Autochtones qui génère des avantages socio-économiques (emploi, formation et sous-traitance) pour les peuples ou les entreprises autochtones.
4. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet, dans les 7 jours civils suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établi conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.

5. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'une AT autorisée par le chargé de projet n'a pas été reçue par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera effectué à ses propres risques.

7.1.3.2 Limite d'autorisation des tâches

Le chargé de projet peut autoriser des autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **\$ (à annoncer à l'attribution du contrat)**, Taxes applicables incluses, y compris les révisions.

Toute autorisation de tâche à délivrer au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité technique et l'autorité contractante avant d'être délivrée.

7.1.3.3 Obligation du Canada - Partie des travaux - Autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux en vertu du contrat qui est exécutée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches réelles exécutées par l'entrepreneur.

7.1.3.4 Rapports périodiques d'utilisation - Contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des dossiers sur sa prestation de services au gouvernement fédéral en vertu des autorisations de tâches autorisées délivrées en vertu du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports détaillées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les services ne sont pas fournis au cours d'une période donnée, l'entrepreneur doit tout de même fournir un rapport « néant ».

Les données doivent être soumises sur une base trimestrielle à l'autorité contractante.

Les périodes trimestrielles sont définies comme suit :

- 1er trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- 2e trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- 3e trimestre : du 1er octobre au 31 décembre; et
- 4e trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être soumises à l'autorité contractante au plus tard 21 jours civils après la fin de la période de déclaration.

Exigences en matière de rapports – Détails

Un registre détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être conservé pour chaque contrat avec un processus d'autorisation des tâches. Ce registre doit contenir :

Pour chaque tâche autorisée :

- i. le numéro de tâche ou le ou les numéros de révision de tâche autorisés;
- ii. un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâche (AT) autorisée de chaque tâche, à l'exclusion des taxes applicables;
- iv. le montant total, à l'exclusion des taxes applicables, dépensé à ce jour pour chaque tâche autorisée;
- v. la date de début et d'achèvement pour chaque tâche autorisée; et
- vi. l'état actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées :

- i. le montant (à l'exclusion des taxes applicables) précisé dans le contrat (tel que modifié en dernier lieu, le cas échéant) à titre de responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes
- ii. les AT autorisées; et le montant total, à l'exclusion des taxes applicables, dépensé à ce jour pour tous les AT autorisés.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par numéro, date et titre sont énoncées dans le [Manuel des clauses et conditions uniformisées d'acquisition](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

[2030](#) (2022-12-01), Conditions générales - Complexité supérieure - Biens, s'appliquent au contrat et en font partie.

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

7.3 Exigences en matière de sécurité

7.3.1 Il n'y a pas d'exigence de sécurité applicable au contrat.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Durée du contrat

La période du contrat va de la date du contrat au **31 mars 2025**.

7.4.2 Date de livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison complète avant les dates de livraison indiquées à l'annexe B.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Au moment où une autorisation de tâche est fournie à l'entrepreneur, tout terrain complet applicable Les ententes sur les réclamations seront déterminées.

L'autorité contractante ou le chargé de projet discutera avec l'entrepreneur pour déterminer s'il est possible d'inclure un plan de retombées économiques pour les Autochtones qui génère des avantages socioéconomiques (emploi, formation et sous-traitance) pour les peuples ou les entreprises autochtones.

7.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison spécifié à l'annexe B du contrat.

7.5 Pouvoirs

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est la suivante :

Nom : Bruce Bates

Titre : Chef d'équipe de l'approvisionnement

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-220004/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-220004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
F7047-220004

Buyer ID - Id de l'acheteur
017erd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division de la navigation maritime et de l'assainissement

Téléphone : 343-589-1269

Adresse e-mail: Bruce.Bates@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du marché et toute modification apportée au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux qui dépassent ou dépassent la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable de projet

Le chargé de projet pour le contrat est le suivant : *< sera annoncé lors de l'attribution du contrat >*

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse électronique :

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet; toutefois, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés qu'au moyen d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Autorité technique

L'autorité technique du contrat est la suivante : *< sera annoncé lors de l'attribution du contrat >*

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse e-mail:

L'autorité technique nommée ci-dessus est le représentant du département pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec l'autorité technique, mais l'autorité technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés qu'au moyen d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse e-mail:

7.6 Paiement

7.6.1 Méthode de paiement

7.6.1.1 Méthode de paiement – Prix ferme

Étant donné que l'entrepreneur s'est acquitté de façon satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, il recevra un prix ferme, tel qu'il est précisé à l'annexe A, pour un coût de **[montant à insérer au moment de l'attribution du contrat]**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

7.6.1.2 Méthode de paiement – Autorisations de tâches individuelles

Méthode de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix du lot ferme - Autorisations de tâche

Pour que l'entrepreneur puisse s'acquitter de façon satisfaisante de toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâche (AT) autorisée, l'entrepreneur recevra le ou les prix unitaires fermes conformément à la base de paiement, à l'annexe A, tel que précisé dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

- OU -

Méthode de paiement - Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux précisés dans l'autorisation de tâche autorisée, conformément à l'annexe A, Base de paiement. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'autorisation de tâche autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses ou le prix plafond précisé 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 précisée dans l'autorisation de tâche autorisée résultant de tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations n'aient été autorisées, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

7.6.1.3 Bases de paiement : Frais remboursables – Limitation des dépenses – Frais de transport et d'assurance (pour les unités optionnelles)

Les dépenses que l'entrepreneur a raisonnablement et convenablement engagées pour le transport et l'assurance des biens optionnels 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 optionnel. Les taxes applicables sont en sus.

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

7.6.2 Limitation de Prix

Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

7.6.2.1 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. 1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toutes les autorisations de tâches (AT) autorisées, y compris toute révision, ne doit pas dépasser la somme de \$ (à annoncer lors de l'attribution 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 versée à l'entrepreneur à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit aviser par écrit l'autorité contractante de la suffisance de cette somme :
 - a. lorsqu'il est engagé à 75 %, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur estime que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans tous les AT autorisés, y compris les révisions, selon la première éventualité.
4. Si l'avis porte sur des fonds contractuels insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

7.6.3 Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte (à utiliser seulement s'il y a lieu pour les exigences de travaux supplémentaires)

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour tous les frais de déplacement et de subsistance autorisés ne doit pas dépasser la somme de \$ (à annoncer lors de l'attribution du contrat), taxes comprises.

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et de subsistance autorisés raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune allocation pour les bénéfices et /ou les frais généraux administratifs, conformément au repas, et les indemnités de véhicule privé précisées aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et avec les autres dispositions de la directive faisant référence aux « voyageurs », plutôt qu'à celles qui font référence aux « employés ». Le Canada ne versera pas à l'entrepreneur d'indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout voyage doit avoir l'autorisation préalable de l'autorité contractante. Tous les paiements font l'objet d'une vérification gouvernementale.

7.6.4 Méthode de paiement

7.6.4.1 Paiements multiples – Assujettis à la retenue

1. Le Canada paiera l'entrepreneur conformément aux dispositions de paiement du contrat pour l'achèvement et la livraison des unités décrites à l'annexe B, jusqu'à 98 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si:
 - (a) une demande de paiement exacte et complète au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Réclamation pour paiement échelonnement, et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat;
 - (b) le montant total de tous les paiements payés par le Canada ne dépasse pas 100 % du montant total à payer en vertu du contrat;
 - (c) tous les certificats figurant sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signés par les représentants autorisés respectifs;
 - (d) tous les travaux exécutés ont été achevés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant payable (« retenue ») sera payé conformément aux dispositions du contrat relatives au paiement à l'achèvement et à la livraison de tous les produits livrables finaux requis en vertu du contrat (Annexe A - Article 7 – Documentation – Produits livrables), à condition que ces produits livrables finaux aient été acceptés par le Canada et qu'une demande finale pour le paiement soit soumise.
3. Par souci de clarté et nonobstant le paragraphe 1 ci-dessus, les paiements ne seront pas assujettis à la retenue une fois que tous les produits livrables finaux (Annexe A – Point 7 – Documentation – Produits livrables) auront été livrés et acceptés par le Canada.

7.6.5 Taxes – Entrepreneur étranger (*s'il y a lieu*)

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucun montant pour une taxe d'accise fédérale, une taxe de vente ou d'utilisation d'État ou locale, ou toute autre taxe de nature similaire, ou toute taxe canadienne quelle qu'elle soit. Le prix, cependant, comprend toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe d'accise fédérale, le Canada fournira, sur demande, à l'entrepreneur un certificat d'exemption de cette taxe d'accise fédérale dans la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur une preuve d'exportation qui pourrait être demandée par les autorités fiscales. Si, en raison de l'omission du Canada de le faire, l'entrepreneur doit payer la taxe d'accise fédérale, le Canada remboursera l'entrepreneur s'il prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

7.6.6 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide de l'un ou des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;

- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisé (EDI);
- e. Virement bancaire (international seulement);

7.6.7 Vérification discrétionnaire

L'entrepreneur doit fournir, à la demande du Canada, l'un des éléments suivants avant l'autorisation des tâches, s'il y a lieu :

7.6.7.1 Vérification discrétionnaire – Biens et/ou services commerciaux

La certification de l'entrepreneur selon laquelle le prix ou le taux n'est pas supérieur au prix ou au taux le plus bas facturé à quiconque, y compris le client le plus favorisé de l'entrepreneur, pour la qualité et la quantité similaires des biens, des services ou des deux, est sujette à vérification par vérification gouvernementale, à la discrétion du Canada, avant ou après que le paiement est effectué à l'entrepreneur.

Si la vérification démontre que l'attestation est erronée après que le paiement a été fait à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant jugé supérieur au prix ou au taux le plus bas ou autoriser la conservation par le Canada de ce montant au moyen d'une déduction de toute somme d'argent qui pourrait être due ou payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que toute facture en attente sera rajustée par le Canada en fonction des résultats de la vérification. Il est également convenu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou le taux sera abaissé en fonction des résultats de la vérification.

7.6.7.1.1 Attestation des prix

[C0002T](#) (2010-01-11) Attestation de prix – Fournisseur canadien (autre que les agences et les points de vente)

OU

[C0004T](#) (2007-05-25) Attestation de prix – Agence canadienne et points de vente

7.6.7.2 Vérification discrétionnaire – Biens et/ou services non commerciaux

Le montant estimatif des bénéfices inclus dans la certification du prix ou du taux de l'entrepreneur peut faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que le paiement est versé à l'entrepreneur dans les conditions du contrat. L'audit aurait pour objet de déterminer si le bénéfice réel réalisé sur un seul contrat, s'il n'en existe qu'un seul, ou le total des bénéfices réels réalisés par l'entrepreneur sur une série de contrats négociés à prix ferme et à taux fixe exécutés au cours d'une période donnée sélectionnée, est raisonnable et justifiable compte tenu du montant estimatif des bénéfices inclus dans les attestations de prix ou de taux antérieures.

Si la vérification démontre que le profit réel n'est pas raisonnable et justifiable, tel que défini ci-dessus, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant jugé excédentaire.

7.6.7.2.1 Attestation des prix

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé est basé sur les coûts calculés conformément aux principes de coût du contrat 1031-2 et comprend un montant estimatif des bénéfices (à fournir par l'entrepreneur avant l'autorisation de la tâche).

OU

[C0001T](#) (2007-05-25) Certificat de prix – Fournisseurs étrangers

7.6.7.3 Soutien des prix

L'entrepreneur doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des soutiens tarifaires suivants, avant l'autorisation des tâches, s'il y a lieu :

- (a) une liste de prix publiée à jour indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada; ou
- (b) des copies des factures payées pour la qualité et la quantité similaires des biens, des services ou des deux vendus à d'autres clients; ou
- (c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, des frais généraux d'ingénierie et d'usine, des frais généraux et administratifs, du transport, etc., et des bénéfices; ou
- (d) les certifications de prix ou de taux; ou
- (e) tout autre document à l'appui demandé par le Canada.

7.7 Instructions de facturation

1. L'entrepreneur doit présenter une demande de paiement au moyen du formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement échelonné.

Chaque réclamation doit indiquer :

- (a) tous les renseignements requis sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- (b) tous les renseignements applicables détaillés dans la section intitulée « Présentation de facture » des conditions générales; et
- (c) la description et la valeur du jalon réclamé tel qu'il est décrit en détail dans le contrat.

Chaque réclamation doit être appuyée par :

- (d) une copie des feuilles de temps à l'appui du temps réclamé; et
 - (e) une copie des factures, des reçus, des bons pour toutes les dépenses directes, les frais de déplacement et de subsistance.
2. Les taxes applicables doivent être calculées sur le montant total de la réclamation avant que la retenue ne soit appliquée. Au moment où la retenue est demandée, il n'y aura pas de taxes applicables payables car elles étaient réclamées et payables dans le cadre des demandes précédentes pour les paiements échelonnés.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier la réclamation sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et l'acheminer au chargé de projet et à l'autorité contractante pour examen. Le chargé de projet vérifiera et autorisera le paiement, puis le soumettra au bureau des paiements pour le reste de la certification et de l'action de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de réclamations tant que tous les travaux indiqués dans la réclamation ne sont pas terminés. Les réclamations ne doivent pas soumettre plus d'une réclamation par période de 30 jours.

7.8 Certifications et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

Sauf indication contraire, la conformité continue aux attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou son précédent à l'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera le manquement de l'entrepreneur. Les attestations sont assujetties à la vérification du Canada pendant toute la durée du contrat.

7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Défaut de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, lorsqu'une entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (DEEE) existe entre l'entrepreneur et emploi et développement social Canada (EDSC) - Main-d'œuvre, le CEEE doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste « **Admissibilité limitée au PCF à soumissionner** ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC constituera l'entrepreneur en défaut conformément aux modalités du contrat.

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Priorité des documents

S'il y a une divergence entre le libellé des documents qui figurent sur la liste, le libellé du document qui apparaît pour la première fois sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaît par la suite sur la liste.

- (a) les statuts;
- (b) 1031-2 (2012-07-16), Principes des coûts contractuels;
- (c) Conditions générales 2030 (2022-12-01), Conditions générales - Complexité supérieure - Marchandises;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe A, Méthode de paiement;
- (f) les autorisations de tâche signées (y compris toutes ses annexes, le cas échéant);
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée **à insérer à l'attribution du contrat**.

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) :

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un étranger pour travailler au Canada afin d'exécuter le contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus

proche pour s'enquérir des exigences de Citoyenneté et Immigration Canada de délivrer un permis de travail temporaire à un étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés en raison de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

- OU -

Étrangers (entrepreneur étranger) :

L'entrepreneur doit se conformer à la législation canadienne en matière d'immigration applicable aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à l'exécution du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un étranger pour travailler au Canada afin d'exécuter le contrat, il doit immédiatement communiquer avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus près dans le pays de l'entrepreneur pour obtenir des instructions, des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tout document requis. L'entrepreneur est responsable de s'assurer que les étrangers disposent des renseignements, des documents et des autorisations requis avant d'effectuer tout travail en vertu du contrat au Canada.

7.12 Assurance

7.12.1 Assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - 1) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté
 - 2) par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - 3) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - 4) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - 5) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - 6) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - 8) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - 9) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - 10) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

- 11) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- 12) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- 13) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 14) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- 15) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- 16) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

7.13 Instructions d'expédition

7.13.1 Instructions de livraison

1. Les marchandises doivent être expédiées à la destination précisée dans le contrat et livrées : livrées à l'endroit déchargé (DPU) (tel que précisé à l'annexe B).
2. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques du transport et du dédouanement, y compris le paiement des droits de douane, des dédouanements à l'importation et des taxes applicables. **La livraison comprend toutes les dépenses de chargement et de déchargement.**
3. L'entrepreneur doit livrer les marchandises sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit fixer des rendez-vous de livraison en communiquant avec la personne-ressource désignée au moins 2 jours ouvrables avant le délai de livraison. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions préalables n'ont pas été prises.
4. Reportez-vous à l'annexe B pour obtenir des instructions supplémentaires.

7.14 Règlement des différends

1. Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux tout au long et après l'exécution du contrat.
2. Les parties conviennent de se consulter et de coopérer entre elles dans la poursuite du contrat et d'aviser rapidement l'autre partie ou les autres parties et tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
3. Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.
4. Les options des services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».

ANNEXE A

MÉTHODE DE PAIEMENT

Instructions aux soumissionnaires:

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux et les tableaux des sections 1, 2 et 3 de l'annexe A comme suit :

- a. Tous les prix doivent être en dollars canadiens;*
- b. Tous les prix doivent inclure les droits de douane;*
- c. Tous les prix ne doivent pas inclure les taxes applicables;*
- d. Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes pour chaque article dans :
 - i. Tableau 1 (biens et/ou services requis),*
 - ii. Tableau 2 (Biens et/ou services facultatifs); et*
 - iii. Tableau 3 (Taux horaire).**
- e. Le soumissionnaire est prié d'insérer « 0,00 \$ » pour tout coût des éléments de coût pour lesquels il n'a pas l'intention de facturer - Si un élément de coût est laissé en blanc, le Canada insérera « 0,00 \$ » pour cet élément; et*
- f. Le soumissionnaire doit tenir compte de toute note associée à un article particulier et/ou à un élément de coût.*
- g. Tous les prix doivent inclure tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent être engagés pour remplir les obligations contractuelles telles qu'elles sont décrites dans l'ÉNONCÉ DE LA (c.-à-d. Test du premier article, etc.).*

Remarque : Ces instructions en italique à l'intention des soumissionnaires ne seront incluses dans aucun contrat subséquent.

1. BIENS ET SERVICES REQUIS

No de l'article	Brève description de l'élément	Quantité	Prix unitaire de l'entreprise (CAD)	Prix étendu (CAD) A)
1	Pompe à ordures montée sur patin de 6 po	13	\$	\$
2	Livraison complète de l'article 1 à Hay River (T.N.-O.) (Voir les notes A)	2	\$	\$
3	Livraison complète de l'article 1 à Parry Sound (Ont.) (Voir les notes A)	1	\$	\$
4	Livraison complète de l'article 1 à Mount Pearl, NL (Voir les notes A)	2	\$	\$
5	Livraison complète de l'article 1 à Port Hastings, NS (Voir les notes A)	1	\$	\$
6	Livraison complète de l'article 1 à Québec, QC (Voir les notes A)	3	\$	\$
7	Livraison complète de l'article 1 à Victoria (C.-B.) (Voir les notes A)	2	\$	\$
8	Livraison complète de l'article 1 à Richmond (C.-B.) (Voir les notes A)	2	\$	\$
9	Documentation – Produits livrables¹ Produire et fournir tous les documents requis conformément à l'annexe A de l'ER (Y compris les produits livrables (P1, P-2, P-3, P-4, P-6 et P-7). Reportez-vous aux livrables du produit SOW)	Conformément à l'Contrat	S.O.	\$
Prix total de l'entreprise				
Prix étendu pour A = Somme des prix prolongés des articles requis 1 à 9 (inclusivement) - Item #1 Quantité x Item #1 Prix unitaire ferme = Item #1 Prix étendu - Ceci est répété pour les articles 2 à 8 inclus. - L'article 9 nécessite un prix étendu uniquement.				\$

Remarques :

R: Ce prix représente un montant en plus des prix unitaires pour la pompe à ordures montée à ski de 6 pouces pour la livraison à la destination indiquée.

La livraison comprend toutes les dépenses de chargement et de déchargement.

¹ Ne comprend pas les produits livrables récurrents P-5 et P-8.

IAWIn conforme à la

S.O. Non applicable

2. BIENS ET SERVICES OPTIONNELS

No de l'article	Brève description de l'élément	Quantité maximale ²	Prix unitaire ferme (CAD) Période de contrat De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2025 ³ (B1)	Prix unitaire ferme (CAD) Période d'option 1 Du 1er avril 2025 au 31 mars 2026 ³ (B2)	Prix unitaire ferme (CAD) Période d'option 2 Du 1er avril 2026 au 31 mars 2027 ³ (B3)
10	Pompe à ordures montée sur patins de 6 » IAW Annexe A,	10	\$	\$	\$
11	Trousses de pièces de rechange et d'outils recommandées La fourniture d'une partie ou de la totalité des pièces de rechange à l'appui des produits livrables, comme l'indique en détail la liste finale des pièces de rechange et des outils recommandés, telle qu'acceptée par le	23	TBN	TBN	TBN
Prix étendu pour B = Article 10 Quantité maximale x prix moyen de l'article 10 Prix moyen pour l'article 10 = Somme de (Période du contrat (B1) + Période d'option 1 (B2) + Période d'option 2 (B3)) ÷ 3					\$

Remarques :

2 Les articles facultatifs peuvent être achetés autant d'occasions que nécessaire jusqu'à concurrence de la quantité totale maximale identifiée pour laquelle l'unité le prix s'applique.

3 Le prix unitaire ferme de chaque élément facultatif ne comprend pas les frais de transport et d'assurance liés à la livraison de l'élément facultatif. Pour ces dépenses autorisées, l'entrepreneur sera remboursé séparément, conformément à l'article 7.6.1.3 du contrat. 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 optionnel. Les taxes applicables sont en sus

IAW Conformément à l'
TBN À négociier

3. TAUX HORAIRE DE MAIN-D'ŒUVRE POUR LES BESOINS DE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRES (AWR)

Le taux horaire ferme suivant sera utilisé pour l'établissement du prix de toute exigence de travail supplémentaire impliquant de la main-d'œuvre pour toute la durée du contrat:

No de l'article	Brève description de l'élément	Taux horaire ferme (CAD) (C)
12	Main-d'œuvre pour les exigences de travail supplémentaires	\$
Prix prolongé pour C = Taux horaire ferme x 1000 heures		\$

Remarques :

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.

ANNEXE B

CALENDRIER DES LIVRAISONS

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

- a. *La livraison est REQUISE d'ici le 31 mars 2025, mais le soumissionnaire doit indiquer ses meilleures dates de livraison (en jours civils ACA [nombre de jours après l'attribution du contrat]) pour chaque article identifié (à l'exception de la documentation, qui doit être livrée conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux). Ces dates seront utilisées dans tout contrat qui en résultera.*
- b. *Si l'élément Date de livraison est laissé en blanc, le Canada insérera « 31 mars 2024 » pour cet élément.*

Remarque : Ces instructions en italique à l'intention des soumissionnaires ne seront incluses dans aucun contrat subséquent.

1. Calendrier des livraisons et des paiements d'étape

Jalon	Brève description de l'élément	Quantité	Lieu de livraison	Date de livraison requise ¹	Date(s) de livraison (jours civils ACA)
1	Livraison complète de l'article 1 à Hay River (T.N.-O.)	2	42037 Mackenzie Hwy Hay River, NWT X0E 0R9	31 Mars 2025	
2	Livraison complète de l'article 1 à Parry Sound (Ont.)	1	28 Waubeek Street, Parry Sound, ON, P2A 1B9	31 Mars 2025	
3	Livraison complète de l'article 1 à Mount Pearl, T.-N.-L	2	1 chemin de la Croix du Sud. Mount Pearl, T.-N.-L. A1N 5A2	31 Mars 2025	
4	Livraison complète de l'article 1 à Port Hastings, N.-É.	1	11 Unité B, Autoroute 4 Port Hastings, N.-É. B9A 1M3	31 Mars 2025	
5	Livraison complète de l'article 1 à Québec, QC	2	CCG Quebec City Base 101 boul. Champlain Québec City, QC G1K 7Y7	31 Mars 2025	
6	Livraison complète de l'article 1 à Victoria C.-B.	2	25, rue Huron. Victoria, C.-B. V8V 4V9	31 Mars 2025	
7	Livraison complète de l'article 1 à Richmond C.-B.	4	4260, promenade Inglis Richmond, C.-B. V7B 1L7	31 Mars 2025	
8	Documentation – Produits livrables	Selon l'annexe A	Selon l'annexe A	Selon l'annexe A	N/A

REMARQUES :

- ¹ Tous les livrables doivent être reçus au plus au plus 31 mars 2025. Remarque: Si le fournisseur fournit de meilleures dates, il sera ajusté dans le contrat résultant.

ACA après la date d'attribution du contrat
S.O . Sans objet

2. Changements de date de livraison

La date de livraison est une partie essentielle de ce contrat. À l'exception d'une réclamation de retard excusable en vertu de l'article 11 (Retard excusable) des Conditions générales 2030, tout changement à la ou aux dates de livraison spécifiées dans le contrat portera préjudice au Canada et, à la discrétion du Canada, entraînera tout ou partie de ce qui suit :

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-220004/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-220004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
F7047-220004

Buyer ID - Id de l'acheteur
017erd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- a. Résiliation du contrat conformément à l'article 31 (Défaut de l'entrepreneur), et l'entrepreneur sera responsable envers le Canada de toutes les pertes et dommages subis par le Canada en raison du défaut ou de la survenance sur laquelle l'avis était fondé, y compris toute augmentation des coûts engagés par le Canada pour l'acquisition des travaux auprès d'une autre source;
1. Contrepartie de la modification du contrat : La ou les dates de livraison ne seront pas prolongées sans que l'entrepreneur fournisse une contrepartie sous la forme d'un ajustement du prix, de la garantie et/ou des biens et services fournis; et
 2. L'exécution de toute mesure applicable décrite dans les politiques de rendement des fournisseurs établies par le Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-220004/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-220004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
F7047-220004

Buyer ID - Id de l'acheteur
017erd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Énoncé des travaux (EDT)

*Projet de modernisation de l'équipement d'intervention
environnementale et d'équipement du poste de commandement
d'intervention mobile*

Pompe de chantier de 6 po

Table des matières

LISTE DES ACRONYMES, ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS	1
INTRODUCTION	1
CONTEXTE	1
OBJECTIF	1
PORTÉE 1	
DOCUMENTATION DE RÉFÉRENCE.....	2
NORMES ET SPÉCIFICATIONS APPLICABLES	2
VERSION DE LA DOCUMENTATION DE RÉFÉRENCE	2
ORDRE DE PRÉSÉANCE	2
GESTION DES CONTRATS.....	3
RÉUNIONS	3
SIGNALEMENT DES PROBLÈMES	3
INSTRUCTIONS DE LIVRAISON.....	3
PRODUITS LIVRABLES	4
PRODUITS LIVRABLES LIÉS À LA GESTION DE PROJET.....	4
PRODUITS LIVRABLES LIÉS AU PRODUIT	5
EXIGENCES TECHNIQUES	10
POMPE DE CHANTIER	10
Exigences de pompage de la pompe de chantier.....	10
Contraintes de conception de la pompe de chantier	10
Exigences relatives au moteur de la pompe de chantier.....	11
Exigences relatives aux conduites de la pompe de chantier.....	12
Identificateurs de produit et plaques signalétiques pour pompe de chantier.....	12

LISTE DES ACRONYMES, ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

GCC	Garde côtière canadienne
MEIE/EPCIM	Modernisation de l'équipement d'intervention environnementale/équipement du poste de commandement d'intervention mobile
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
LPROR	Liste des pièces de rechange et des outils recommandés
EDT	Énoncé des travaux

Définitions :

Hauteur d'aspiration statique – La distance verticale entre la ligne d'eau et le centre du rotor.

Hauteur d'aspiration dynamique – La hauteur d'aspiration statique *plus* la friction dans la conduite d'aspiration. Aux fins de la présente DP, la conduite d'aspiration comprendra jusqu'à 100 pi de conduite d'aspiration et, par conséquent, la hauteur d'aspiration dynamique de la pompe de chantier doit être en mesure de surmonter les pertes par friction connexes.

Hauteur de refoulement statique – La distance verticale entre la sortie de refoulement et le point de refoulement ou le niveau du liquide lorsque le refoulement se fait dans le fond d'un réservoir d'eau.

Hauteur de refoulement dynamique – La hauteur de refoulement statique *plus* la friction dans la conduite de refoulement. Aux fins de la présente DP, la conduite de refoulement comprendra jusqu'à 200 pi de conduite de refoulement et, par conséquent, la hauteur de refoulement dynamique de la pompe de chantier doit être en mesure de surmonter les pertes par friction connexes.

INTRODUCTION

CONTEXTE

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 de sources mystérieuses dans les eaux sous juridiction canadienne. Pour s'acquitter de ce mandat prescrit par la loi, la GCC maintient un niveau de capacité de préparation opérationnelle pour surveiller, enquêter et intervenir, au besoin, dans tous les cas de pollution marine signalés. L'objectif du Projet de modernisation de l'équipement d'intervention environnementale et d'équipement du poste de commandement d'intervention mobile (MEIE/EPCIM) est de moderniser l'équipement de première intervention de la GCC et son infrastructure de soutien.

OBJECTIF

La GCC a besoin de pompes de chantier de 6 po montées sur châssis mobile et capables de transférer de l'eau pouvant contenir des solides d'un diamètre maximal de 3 po à une faible pression et à un débit élevé. La pompe sera principalement utilisée pour des applications d'assèchement pendant des opérations de récupération sur les rives ou dans les eaux abritées. La pompe n'est pas destinée à être utilisée dans un environnement explosif.

PORTÉE

Toute exigence, spécification ou autre indication dans le présent EDT concernant les travaux requis pour la fourniture des pompes de chantier s'applique également à chaque composant, qu'ils soient achetés ensemble en tant que trousse complète, en tant qu'articles individuels ou dans toute autre combinaison.

DOCUMENTATION DE RÉFÉRENCE

NORMES ET SPÉCIFICATIONS APPLICABLES

Les normes et spécifications suivantes s'appliquent à la pompe de chantier :

Règlement sur les émissions des moteurs hors route à allumage par compression, DORS/2005-32

ISO 7010, Symboles graphiques – Couleurs de sécurité et signaux de sécurité – Signaux de sécurité enregistrés.

ISO 3864-1:2011, Couleurs de sécurité et signaux de sécurité

Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail – Niveaux acoustiques, partie VII – IPG-074

Spark Arrester Guide — Multiposition Small Engine (MSE) Volume 2

A-A-59326, Commercial Item Description: Coupling Halves, Quick-Disconnect, Cam-Locking Type

VERSION DE LA DOCUMENTATION DE RÉFÉRENCE

Sauf indication contraire de la part du gouvernement du Canada, les documents de référence mentionnés ci-dessus doivent refléter la version en vigueur à la date de clôture des soumissions.

ORDRE DE PRÉSÉANCE

En cas de divergence entre le présent EDT et les documents auxquels il fait référence, l'ordre de préséance suivant sera respecté :

- 1) Réglementation canadienne;
- 2) Le présent EDT;
- 3) Normes et spécifications de l'industrie et autres normes et spécifications applicables.

GESTION DES CONTRATS

RÉUNIONS

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

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

N° d'article	Réunion	Date de la réunion	Description	Produits livrables de la réunion
M-1	Réunion de lancement du contrat	Au plus tard 14 jours civils après l'attribution du contrat	Une réunion pour : Discuter en détail de toutes les sections du contrat pour s'assurer que toutes les parties ont une compréhension mutuelle des travaux requis; Examiner la première soumission du calendrier du projet S-1; Examiner la première soumission de la trousse de conception de produit P-1.	Ordre du jour de la réunion Calendrier du projet S-1 Trousse de conception de produit P-1 Compte rendu des décisions
M-2	Réunions ad hoc	Selon les besoins	Réunions programmées selon les besoins pour résoudre les problèmes qui peuvent survenir.	Ordre du jour de la réunion Compte rendu des décisions

SIGNALEMENT DES PROBLÈMES

L'entrepreneur doit aviser le gouvernement du Canada par écrit dès qu'il découvre un problème qui pourrait avoir une incidence sur les travaux. Le gouvernement du Canada indiquera si une réunion ad hoc ou toute autre mesure est nécessaire.

INSTRUCTIONS DE LIVRAISON

La pompe de chantier doit être livrée complète à tous égards conformément aux exigences techniques, et être prête à être déployée.

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit fixer les rendez-vous de livraison deux jours ouvrables à l'avance en contactant la personne-ressource désignée. L'entrepreneur ou son transporteur doit respecter tous les protocoles sanitaires applicables pendant la livraison (p. ex. masque facial, distanciation dans la mesure du possible, etc.). Le destinataire peut refuser les livraisons lorsque des arrangements préalables n'ont pas été pris. Les livraisons ne seront pas acceptées les fins de semaine et les jours fériés.

PRODUITS LIVRABLES

PRODUITS LIVRABLES LIÉS À LA GESTION DE PROJET

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

N ^o d'article	Produit livrable	Calendrier pour les produits livrables	Exigences d'approbation	Description
S-1	Calendrier de projet	<u>Première soumission</u> Deux jours ouvrables avant la réunion de lancement du contrat, M-1 (réf. EDT 3.1). <u>Révisions ultérieures</u> Cinq jours ouvrables après la réception des commentaires du gouv. du Canada, et comme demandé par le gouv. du Canada.	Approbation requis.	Le calendrier planifié/prévu selon lequel l’entrepreneur réalisera le projet (c.-à-d. les travaux), qui doit être mis à jour pour tenir compte des dates les plus récentes. Au minimum, le calendrier du projet S-1 doit inclure : Réunions Étapes de la fabrication Essais Produits livrables Expéditions

PRODUITS LIVRABLES LIÉS AU PRODUIT

N° d'article	Produit livrable	Calendrier pour les produits livrables	Exigences d'approbation	Description
P-1	Trousse de conception de produit	<u>Première soumission</u> Deux jours ouvrables avant la réunion de lancement du contrat, M-1 (réf. EDT 3.1). <u>Révisions ultérieures</u> Cinq jours ouvrables après la réception des commentaires du gouv. du Canada	Approbation requise avant le début de la fabrication. Toute fabrication effectuée avant l'approbation l'est aux seuls risques de l'entrepreneur.	La trousse de conception de produit doit comprendre suffisamment de détails pour décrire le produit qui, s'il est construit conformément à la conception, répondra à toutes les exigences de l'énoncé des travaux. S'il s'avère que le produit ne répond pas à une ou plusieurs exigences, il doit être modifié pour y répondre et soumis à nouveau pour approbation. Au minimum, la trousse de conception de produit doit inclure : des dessins de la disposition générale comprenant tous les composants de la pompe de chantier; Spécifications de la pompe.
P-2	Plan de vérification des exigences <u>Première unité seulement</u>	<u>Première soumission</u> Vingt jours ouvrables après l'attribution du contrat	L'approbation de P-2 par le gouvernement du Canada est requise avant de commencer P-3.	L'objectif du plan de vérification des exigences est de fournir des détails complets sur la manière dont l'entrepreneur prouvera que son produit (c.-à-d. la première unité) répond à toutes les exigences de l'énoncé des travaux. Le plan de vérification des exigences définit toutes les activités de vérification requises avant l'acceptation finale de la conception.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Produits livrables

		<p><u>Révisions ultérieures</u> Cinq jours ouvrables après réception des commentaires du gouv. du Canada</p>			<p>Les exigences doivent être vérifiées en utilisant l'une des quatre méthodes de vérification spécifiées dans la section 5 : Exigences techniques. Les méthodes de vérification sont définies ci-dessous dans le Tableau 1. Description détaillée des méthodes de vérification. L'entrepreneur doit choisir une méthode de vérification appropriée pour chaque exigence, et le plan de vérification des exigences doit être soumis à l'approbation du gouvernement du Canada.</p>
P-3	<p>Rapport de vérification des exigences</p> <p><u>Première unité seulement</u></p>	<p>L'approbation du gouvernement du Canada est requise avant l'expédition de la première unité.</p>	<p>Toute fabrication d'unités au-delà de la première unité avant l'approbation de P-3 par le gouvernement du Canada est aux seuls risques de l'entrepreneur.</p>	<p>L'objectif du rapport de vérification des exigences est de documenter les résultats des activités de vérification, et il doit être certifié par l'entrepreneur comme une consignation précise des résultats de la vérification du produit. Le rapport de vérification des exigences doit prouver que chaque exigence de l'énoncé des travaux a été vérifiée.</p> <p>Les résultats de la vérification doivent inclure pour chaque activité de vérification :</p> <ul style="list-style-type: none">Des vidéos ou des photographies étiquetées montrant la configuration d'essai et les résultats, le cas échéant.Les résultats de l'activité de vérification qui renvoient à la ou aux exigences qui ont été vérifiées.Toutes les certifications et fiches techniques pertinentesUne liste de tous les éléments qui n'ont pas réussi la vérification initiale avec une description des mesures correctives qui ont été prises avant la vérification ultérieure.	
P-4	<p>Manuel d'utilisation et d'entretien</p>	<p>L'approbation du gouvernement du Canada est requise avant l'expédition.</p>	<p>Approbation requise.</p>	<p>Un manuel d'utilisation comprenant toutes les informations nécessaires au fonctionnement et à l'entretien de la pompe de chantier en toute sécurité. Les manuels doivent faire référence à la marque et au modèle de l'équipement fourni dans la pompe de chantier. Les manuels d'utilisation et d'entretien existants peuvent être soumis à l'approbation du gouvernement du Canada.</p> <p>Au minimum, les informations suivantes doivent être incluses :</p> <ul style="list-style-type: none">Spécifications de la pompeSchéma de la pompe étiquetéInstructions d'utilisation	

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)
Produits livrables

				<p>Calendrier d'entretien préventif avec instructions pour les tâches Dangers et avertissements Guide de dépannage</p> <p>Des copies électroniques et papier en anglais et en français canadien sont requises pour chaque unité.</p>
P-5	Manuels des fabricants d'équipement d'origine	Avec les expéditions		<p>Les manuels des fabricants d'équipement d'origine (FEO) pour tout composant tiers, s'ils sont disponibles. Si un manuel de fabricant d'équipement d'origine n'est pas disponible, l'entrepreneur doit en obtenir la preuve et la fournir au gouvernement du Canada. Une preuve acceptable sera une lettre du fabricant ou du fournisseur.</p> <p>Au minimum, les manuels des FEO doivent être fournis pour : Le moteur diesel La pompe de chantier</p> <p>Des copies électroniques et papier en anglais et en français canadien sont requises pour chaque unité</p>
P-6	Liste des pièces de rechange et des outils recommandés	<p><u>Première soumission</u> Vingt jours ouvrables avant la première expédition</p> <p><u>Révisions ultérieures</u> Cinq jours ouvrables après réception des commentaires du gouvernement du Canada</p>	Approbation requise.	<p>La liste des pièces de rechange et des outils recommandés (LPROR) indique tous les articles que l'entrepreneur recommande pour assurer l'entretien continu (c.-à-d. préventif et correctif) du bien matériel faisant l'objet du marché. La LPROR sera soumise à l'approbation du gouvernement du Canada et pourra exiger des renseignements supplémentaires de la part de l'entrepreneur, au besoin.</p> <p>Des versions PDF consultables en anglais et en français canadiens sont requises.</p>

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)
Produits livrables

P-7	Liste d'équipement	<p><u>Première soumission</u> Vingt jours ouvrables avant la première expédition</p> <p><u>Révisions ultérieures</u> Cinq jours ouvrables après réception des commentaires du</p>	Approbation requise.	<p>Cette liste énumère l'équipement et fournit les données connexes qui seront saisies dans le système de gestion de l'entretien de la GCC. Pour le système de pompe à ordures, les renseignements suivants sont requis pour le moteur diesel et la pompe:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. nom de l'article : (par exemple, générateur de gaz à onduleur 3000W); b. Description de l'élément : Caractéristiques décrivant l'équipement telles que les spécifications physiques et fonctionnelles, la capacité ou la puissance (par exemple 13 km/L) ; c. nom et adresse du fabricant d'équipement d'origine (FEO); d. Le modèle et le numéro de série du fabricant de l'équipement d'origine (OEM) pour chaque appareil; e. numéro de nomenclature OTAN (le cas échéant); f. numéro de catalogue du fournisseur (le cas échéant); g. nom et adresse du fournisseur; h. type d'approvisionnement; veuillez indiquer si l'équipement est disponible dans le commerce ou fabriqué sur mesure; i. Lien vers le site Web du produit (le cas échéant) : lien vers la description du produit du fabricant. <p>Des versions PDF consultables en anglais et en français canadiens sont requises.</p> <p>Le rapport doit être signé par l'entrepreneur et confirmer le fonctionnement, l'assurance qualité et la présence de tous les composants de la pompe de chantier.</p>
P-8	Rapport d'inspection avant expédition	Avant l'expédition de chaque unité	Approbation requise avant l'expédition.	

Tableau 1. Description détaillée des méthodes de vérification

Méthode de vérification	Description
Analyse	Utilisation de la modélisation mathématique et des techniques analytiques pour prédire la conformité d'une conception à ses exigences sur la base de données calculées. Cela peut également inclure un examen des spécifications, des certifications et des affidavits d'ingénierie des produits des FEO pour les comparer aux exigences.
Démonstration	Démontrer que l'utilisation d'un produit final permet de répondre à l'exigence individuelle spécifiée. Il s'agit généralement d'une confirmation de base de la capacité de performance, qui se distingue des essais par l'absence de collecte de données détaillées. Les démonstrations peuvent mettre en cause l'utilisation de modèles physiques ou de maquettes. Une démonstration peut également consister en l'utilisation réelle du produit final par du personnel qualifié, qui effectue un événement unique démontrant une capacité ou une fonction.
Inspection	L'examen visuel d'un produit final réalisé. L'inspection est généralement utilisée pour vérifier les caractéristiques physiques de la conception ou l'identification particulière du fabricant. L'inspection doit confirmer que la conception répond à l'exigence (spécification du produit et examen de dessin) et que le produit correspond à la spécification de conception (examen physique). Par exemple, s'il est exigé que le système ne dépasse pas une empreinte dimensionnelle précisée, l'examen de la conception permet de confirmer que l'empreinte de conception répond à l'exigence, et l'examen visuel du produit permet de confirmer qu'il a été fabriqué conformément à la dimension de conception.
Test	L'utilisation d'un produit final réalisé pour obtenir des données détaillées afin de vérifier ou de valider les performances ou pour fournir des informations suffisantes afin de vérifier ou de valider les performances par une analyse plus approfondie.

EXIGENCES TECHNIQUES

POMPE DE CHANTIER

Exigences de pompage de la pompe de chantier

N° d'article	Exigence
A.1	La pompe doit être capable de transférer de l'eau à un débit volumétrique minimal d'au moins 400 gallons US par minute tout en fonctionnant avec une hauteur d'aspiration dynamique minimale d'au moins 25 pi sur une longueur maximale de 100 pi de conduite d'aspiration, et une hauteur de refoulement dynamique d'au moins 100 pi sur une longueur maximale de 200 pi de conduite de refoulement. REMARQUE : Veuillez consulter la Liste des acronymes, abréviations et définitions ci-avant pour obtenir des précisions sur la <i>hauteur d'aspiration dynamique</i> et la <i>hauteur de refoulement dynamique</i> .
A.2	La pompe doit avoir des orifices d'aspiration et de refoulement de 6 po de diamètre compatibles avec les raccords Camlock.
A.3	La pompe doit être équipée d'un raccord Camlock mâle de 6 po sur l'orifice d'aspiration et d'un raccord Camlock femelle de 6 po sur l'orifice de refoulement, conformément à A-A-59326 Commercial Item Description: Coupling Halves, Quick-Disconnect, Cam-Locking Type.
A.4	La pompe doit être capable de transférer de l'eau contenant des débris d'une taille maximale de 3 po de diamètre.
A.5	La pompe doit être autoamorçante.
A.6	La pompe doit comporter des anodes sacrificielles remplaçables pour réduire la corrosion due à l'utilisation en eau salée.
A.7	La pompe doit être capable de pomper des liquides dans une plage de températures allant de -2 °C à +30 °C.
A.8	La pompe de chantier doit pouvoir être stockée à des températures ambiantes comprises entre -40 °C et +60 °C.

Contraintes de conception de la pompe de chantier

N° d'article	Exigence
B.1	La pompe de chantier doit éviter tout contact direct entre des métaux dissemblables susceptibles de provoquer de la corrosion galvanique. Si un tel contact ne peut être évité, un matériau isolant doit être installé entre les métaux dissemblables pour minimiser l'effet corrosif. L'entrepreneur peut proposer au gouvernement du Canada d'autres méthodes pour minimiser la corrosion galvanique.
B.2	La pompe de chantier doit être solidement fixée à un châssis mobile métallique. Le châssis mobile doit être équipé de deux entrées pour fourches permettant d'accueillir des fourches de huit pouces de largeur sur quatre pouces d'épaisseur de la longueur ou de la largeur du cadre, espacées d'environ 24 po. Aucune partie de la pompe ne doit dépasser le périmètre extérieur du châssis mobile. La pompe ne doit pas avoir de coins ou de bords tranchants qui pourraient blesser quelqu'un ou endommager un objet qui pourrait entrer en contact avec une partie quelconque de la pompe.

N° d'article	Exigence
B.3	La pompe de chantier doit comprendre un point de levage unique certifié pour soulever la pompe entièrement chargée. La certification doit être fournie par un ingénieur autorisé à pratiquer l'ingénierie au Canada.
B.4	La pompe de chantier doit pouvoir être transportée en toute sécurité au moyen d'entrées pour fourches capables d'accueillir des fourches de huit pouces de largeur et de quatre pouces d'épaisseur.
B.5	La pompe doit être équipée d'un drain pour permettre à l'eau résiduelle à l'intérieur de la pompe de sortir après le fonctionnement.
B.6	La pompe doit comporter des anneaux d'usure remplaçables qui absorbent l'impact des bâtons, des pierres et autres débris avant qu'ils ne pénètrent dans le rotor.
B.7	La pompe doit être facile à démonter pour le nettoyage et l'entretien. Si un outil spécial est nécessaire pour effectuer l'entretien, il doit être fourni avec la pompe.
B.8	La pompe de chantier doit être conçue et construite de manière à pouvoir être solidement arrimée pendant le transport.
B.9	La pompe de chantier doit être conçue pour amortir les vibrations pendant le fonctionnement afin de réduire l'usure de la pompe.

Exigences relatives au moteur de la pompe de chantier

N° d'article	Exigence
C.1	La pompe doit être alimentée par un moteur diesel conforme aux normes d'émission de niveau 4 comme décrit dans DORS/2005-32, Règlement sur les émissions des moteurs hors route à allumage par compression.
C.2	La pompe de chantier doit avoir une durée de fonctionnement minimale d'au moins 12 heures en fonctionnant au minimum à une charge de 50 % sans qu'il soit nécessaire de faire le plein de carburant.
C.3	Le moteur doit être à démarrage électrique.
C.4	Le moteur doit être équipé d'un compteur d'heures pour permettre de faire un suivi du nombre total d'heures de fonctionnement.
C.5	Le moteur doit comporter des systèmes de surveillance, d'alarme et d'arrêt, y compris au minimum pour la pression et la température de l'huile, pour éviter les dommages et empêcher que les opérateurs se blessent.
C.6	Le moteur doit être équipé d'un mécanisme qui ferme l'admission d'air automatiquement.
C.7	Le moteur doit comprendre un système d'échappement pare-étincelles répertorié comme pare-étincelles qualifié dans le Spark Arrester Guide — Multiposition Small Engine (MSE) Volume 2. Remarque : Une base de données consultable peut être trouvée en cliquant sur le lien internet suivant : https://www.fs.fed.us/t-d/programs/fire/spark/otc_sch.php
C.8	La pompe de chantier doit comprendre une trousse de démarrage par temps froid contenant entre autres des bougies de préchauffage pour garantir que le moteur puisse démarrer et fonctionner à des températures ambiantes comprises entre -15 °C et +35 °C.

N° d'article	Exigence
C.9	La pompe de chantier doit comporter un dispositif d'arrêt en cas d'urgence rouge clairement indiqué et facilement accessible. Le dispositif d'arrêt en cas d'urgence doit fonctionner dans toutes les situations opérationnelles.

Exigences relatives aux conduites de la pompe de chantier

N° d'article	Exigence
D.1	La pompe de chantier doit comprendre une conduite d'aspiration à usage intensif de 100 pi de longueur et de 6 po de diamètre intérieur résistant à l'huile et comportant une crépine et un clapet de pied. La conduite doit être divisée en segments de 25 pi avec des raccords Camlock mâle et femelle de 6 po aux extrémités opposées de la conduite.
D.2	La pompe de chantier doit comprendre une conduite de refoulement à usage intensif de 200 pi de longueur et de 6 po de diamètre intérieur résistant à l'huile. La conduite doit être divisée en segments de 25 pi avec des raccords Camlock mâle et femelle de 6 po aux extrémités opposées de la conduite.
D.3	Chaque conduite d'aspiration et de refoulement doit être fournie avec les demi-manchons d'accouplement suivants conformément à A-A-59326, Commercial Item Description: Coupling Halves, Quick-Disconnect, Cam-Locking Type : 1. Un demi-manchon d'accouplement de type IX, de classe SS et de style 1 (c.-à-d. demi-manchon d'accouplement à capuchon anti-poussière); 2. Un demi-manchon d'accouplement de type X, de classe SS et de style 1 (c.-à-d. demi-manchon d'accouplement à bouchon anti-poussière).
D.4	Les conduites d'aspiration et de refoulement doivent être à paroi épaisse.
D.6	Les conduites d'aspiration et de refoulement doivent avoir une pression de service nominale minimale qui dépasse la pression de sortie nominale maximale de la pompe. Les conduites, raccords compris, doivent être soumises à un test de pression statique à 2,0 fois leur pression de service nominale pendant au moins 2 heures pour confirmer l'absence de fuites. Les essais par lots sont acceptables si l'entrepreneur fournit l'assurance que toutes les conduites répondent aux exigences du test de pression.

Identificateurs de produit et plaques signalétiques pour pompe de chantier

N° d'article	Exigence
E.1	La pompe de chantier doit comporter des plaques signalétiques pour identifier chaque commande, interrupteur, jauge, affichage, ainsi que les limites de fonctionnement sûres, les capacités de fonctionnement et le poids de la pompe.
E.2	Les plaques signalétiques doivent être rédigées en anglais et en français canadiens.
E.3	La pompe de chantier doit indiquer tous les dangers en anglais et en français canadiens au moyen d'étiquettes d'avertissement ou de symboles graphiques clairs. La norme ISO 7010, Symboles graphiques – Couleurs de sécurité et signaux de sécurité – Signaux de sécurité enregistrés, est préférable.
E.4	La pompe doit comprendre toutes les étiquettes de sécurité et d'avertissement de danger conformément à la norme ISO 3864-1:2011, Couleurs de sécurité et signaux de sécurité.
E.5	La pompe de chantier doit comporter une étiquette d'avertissement de bruit si le niveau de pression acoustique de la pompe est supérieur à 87 dBA, conformément au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail – Niveaux acoustiques, partie VII – IPG-074.

Exigences techniques

N° d'article	Exigence
E.6	La pompe de chantier doit comporter des identifiants uniques sur chaque équipement principal (p. ex., le moteur diesel, la pompe, etc.). Ces identifiants peuvent être le numéro de série du fabricant d'équipement d'origine (FEO) ou un identifiant unique standard de l'industrie.
E.7	Chaque identifiant unique doit être clairement inscrit à un endroit visible sur l'équipement.

Task Authorization Autorisation de tâche

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

Contract Number Enter the PWGSC contract number.	Numéro du contrat Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.
Contractor's Name and Address Enter the applicable information	Nom et adresse de l'entrepreneur Inscrire les informations pertinentes
Security Requirements Enter the applicable requirements	Exigences relatives à la sécurité Inscrire les exigences pertinentes
Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra) Enter the amount	Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Inscrire le montant

For revision only	Aux fins de révision seulement
--------------------------	---------------------------------------

TA Revision Number Enter the revision number to the task, if applicable.	Numéro de la révision de l'AT Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.
Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.	Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.
Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.	Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.	1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.
A. Task Description of the Work required: Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task. (a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations. (b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable) (c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable). (d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).	A. Description de tâche des travaux requis : Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a une révision à une tâche autorisée. (a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches. (b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu). (c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu). (d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

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

C. Cost of Task:

Insert Option 1 or 2:

Option 1:

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

Option 2:

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

D. Method of Payment

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

B. Base de paiement :

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

C. Coût de la tâche :

Insérer l'option 1 ou 2

Option 1 :

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

Option 2 :

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

D. Méthode de paiement

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

2. Authorization(s):

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

3. Contractor's Signature

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

2. Autorisation(s) :

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

3. Signature de l'entrepreneur

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



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

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

Security Requirements: This task includes security requirements

Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

☐

No - Non

☐

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



For Revision only - Aux fins de révision seulement

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

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

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

1. Required Work: - Travaux requis :

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

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

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

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

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

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

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

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

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

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

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F7047-220004/C

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

F7047-220004

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

017erd

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION

LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE

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

Les soumissionnaires doivent noter que la liste de vérification est un outil et qu'elle n'enlève aucune obligation au soumissionnaire de remplir les exigences de la demande de soumissions, y compris celles qui ne figurent peut-être pas sur cette liste.

Il incombe au soumissionnaire de fournir tout document ou renseignement obligatoire indiqué dans la demande de soumissions, faute de quoi sa soumission sera jugée irrecevable sans autre considération. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de présenter la liste de vérification avec leur soumission.

	Référence à la demande de soumissions	Documents et renseignements à fournir avec la soumission	Commentaires	Compris dans la soumission
1.	2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels	La page couverture de la demande de propositions et toutes les modifications sont signées et jointes à la soumission.	Pratiques exemplaires.	
2.	Paragraphe 2.3 Ancien fonctionnaire	Attestation et renseignements demandés, s'il y a lieu	Pratiques exemplaires.	
3.	Paragraphe 2.5 Lois applicables	Indiquer la demande de substitution des lois applicables d'une autre province ou d'un territoire canadien, si désiré.	Pratiques exemplaires.	
4.	Paragraphe 3.1 Structure des soumissions	Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, soit soumission technique, soumission financière, attestations.	Pratiques exemplaires.	
5.	Paragraphe 3.1.1 Information substantielle	Les soumissionnaires devraient fournir avec leur soumission technique un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacun des critères obligatoires précisés dans le Plan d'évaluation de la soumission technique (annexe 1 de la Partie 4 de la demande de soumissions).	Pratiques exemplaires.	
6.	Paragraphe 3.1.3 Soumission de prix	Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au Programme A et traiter chacun des éléments de coût du Programme A.	Obligatoire avec la soumission.	
7.	Paragraphe 3.1.7 Dates de livraison	Les soumissionnaires doivent présenter leurs dates de livraison conformément aux instructions fournies au Programme B.	Obligatoire avec la soumission.	
8.	Paragraphe 4.1.1.2 Étape I : Soumission financière	La soumission doit comprendre tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions.	Obligatoire avec la soumission.	
9.	Paragraphe 4.1.1.3 Étape II : Soumission technique	La soumission doit comprendre tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions.	Obligatoire avec la soumission.	

10.	Paragraphe 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction	Le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration.	Obligatoire avec la soumission, s'il y a lieu.	
11.	Paragraphe 5.1.2 Certification de conformité	Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une certification de conformité dûment signée et remplie (annexe 2 de la partie 4 de la demande de soumissions)	Obligatoire avec la soumission.	
12.	Paragraphe 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité Documentation requis	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis, selon le cas.	Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.	
13.	Paragraphe 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	Soumettre une annexe 1 à la partie 5 de la demande de soumissions dûment remplie.	Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.	
14.	Paragraphe 6.1 Exigence d'assurance	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis, selon le cas	Non obligatoire à la clôture des soumissions. Devra être fourni avant l'attribution du contrat.	
15.	Paragraphe 7.5.4 Représentant de l'entrepreneur	Le soumissionnaire doit inclure les coordonnées du représentant de l'entrepreneur.	Pratiques exemplaires.	



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Canadian
Coast Guard

Garde côtière
canadienne

Services techniques intégrés



Plan d'évaluation des soumissions techniques (EST)

*Projet de modernisation de l'équipement d'intervention
environnementale et d'équipement du poste de commandement
d'intervention mobile*

Pompe de chantier de 6 po

Table des matières

SECTION 1	Introduction.....	1
1.1.	OBJECTIF	1
SECTION 2	Lignes directrices pour la présentation des soumissions techniques.....	1
2.1	CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	1
2.2	LIGNES DIRECTRICES POUR L'APPENDICE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2	1
2.3	LIGNES DIRECTRICES POUR L'APPENDICE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2	2
Appendice A	Critères obligatoires – Partie 1 de 2	4
Appendice A	Critères obligatoires – Partie 2 de 2	5

SECTION 1 INTRODUCTION

1.1. OBJECTIF

Le présent document définit la méthodologie qui sera utilisée pour évaluer la partie technique de chaque soumission présentée en réponse à l'appel d'offres pour la pompe de chantier de 6 po, appelée ci-après pompe de chantier.

SECTION 2 LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS TECHNIQUES

2.1 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

La partie technique de la soumission sera évaluée en fonction des critères obligatoires suivants (M) spécifiés dans le présent document :

Appendice A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2, M1;

Appendice A – Critères obligatoires – Partie 2 de 2, M2, M3, M4 et M5.

2.2 LIGNES DIRECTRICES POUR L'APPENDICE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2

2.2.1 Le représentant autorisé du soumissionnaire doit apposer ses initiales dans la colonne « Initiales » pour chaque exigence obligatoire figurant à l'Appendice A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2.

2.2.2 Le soumissionnaire doit répondre par un « Oui » ou un « Non » dans la colonne « Conforme (O/N)? » pour chaque exigence obligatoire figurant à l'Appendice A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2.

2.2.3 L'exemple suivant est fourni pour montrer comment remplir l'Appendice A – Critères obligatoires – Partie 1 de 2.

N° d'article	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (Oui/Non) ?	Initiales	Renvoi à la soumission
M1	Toutes les exigences stipulées dans la section 5 de l'énoncé des travaux (EDT) seront respectées.	La soumission doit inclure un certificat de conformité signé (Appendice X de l'évaluation des soumissions techniques) par son représentant autorisé.	<i>Oui</i>	<i>JD</i>	

2.3 LIGNES DIRECTRICES POUR L'APPENDICE A – CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2

2.3.1 Diverses méthodes de conformité sont énumérées à l'Appendice A – Critères obligatoires – Partie 2 de 2. Le soumissionnaire doit lire attentivement la ou les méthodes de conformité demandées, car chaque méthode peut différer selon les critères obligatoires.

2.3.2 Pour un critère donné, le soumissionnaire doit fournir TOUTES les informations demandées pour démontrer de manière suffisante la conformité, et indiquer l'endroit ou les endroits appropriés dans la soumission où ces informations peuvent être trouvées.

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

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

2.3.5 L'exemple suivant est fourni pour montrer comment remplir l'Appendice A – Critères obligatoires – Partie 2 de 2.

N° d'article	Exigence obligatoire	N° d'article	Méthode de conformité	Conforme (O/N)?	Initiales	Renvoi à la soumission
M3	La pompe de chantier proposée doit fonctionner à un minimum de 400 gallons US par minute tout en fournissant une hauteur d'aspiration d'au moins 25 pi et une hauteur de refoulement d'au moins 100 pi.	M3(i)	<p>La soumission doit comprendre des données techniques et une brève explication démontrant clairement que la pompe de chantier proposée répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Un débit minimum de 400 gallons US par minute• Une hauteur d'aspiration d'au moins 25 pi.• Une hauteur de refoulement d'au moins 100 pi. <p>*Les données techniques peuvent inclure des brochures, des fiches de description de données ou des manuels de fabricant d'équipement d'origine de pompe avec des courbes de pompe.</p>	Oui	J.D.	Section 4 – p.88-90

PLAN D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS TECHNIQUES
Lignes directrices pour la présentation des soumissions techniques

Dans cet exemple, le soumissionnaire a défini que l'explication requise pour démontrer la conformité à l'exigence, conformément à la méthode de conformité définie, se trouve à la section 4 – p.88-90 de la soumission.

APPENDICE A CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 1 DE 2

N° d'article	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (O/N)	Initiales	Renvoi à la soumission
M1	Toutes les exigences stipulées à l'Annexe A (Énoncé des travaux) seront respectées.	La soumission doit comprendre un certificat de conformité (Annexe 2 à la partie 4 de la demande de soumissions) signé par un représentant autorisé.			

APPENDICE A CRITÈRES OBLIGATOIRES – PARTIE 2 DE 2

N° d'article	Exigence obligatoire	N° d'article	Méthode de conformité	Conforme (O/N)?	Initiales	Renvoi à la soumission
M2	<p>La soumission doit inclure des représentations de la configuration générale de la pompe de chantier proposée.</p> <p>Les représentations doivent comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pompe de chantier; • Moteur diesel; • Châssis mobile 	<p>La soumission doit inclure des photographies, des dessins de la disposition générale ou des brochures décrivant la configuration générale de la pompe de chantier proposée.</p> <p>Toutes les images et tous les dessins doivent être soumis au format PDF haute résolution.</p> <p>Remarque : Les dessins de la disposition générale sont considérés comme des dessins techniques qui montrent le produit et ses composants.</p>				
		M2(i)	<input type="checkbox"/> Pompe de chantier			
		M2(ii)	<input type="checkbox"/> Moteur diesel			
		M2(iii)	<input type="checkbox"/> Châssis mobile			
M3	<p>La pompe de chantier proposée doit fonctionner à un minimum de 400 gallons US par minute tout en fournissant une hauteur d'aspiration d'au moins 25 pi et une hauteur de refoulement d'au moins 100 pi.</p>	M3(i)	<p>La soumission doit comprendre des données techniques et une brève explication démontrant clairement que la pompe de chantier proposée répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un débit minimum de 400 gallons US par minute • Une hauteur d'aspiration d'au moins 25 pi. • Une hauteur de refoulement d'au moins 100 pi. <p>*Les données techniques peuvent inclure des brochures, des fiches de description de données ou des manuels de fabricant d'équipement d'origine de pompe avec des courbes de pompe.</p>			

Critères obligatoires – Partie 2 de 2

N° d'article	Exigence obligatoire	N° d'article	Méthode de conformité	Conforme (O/N)?	Initiales	Renvoi à la soumission
M4	La pompe de chantier proposée doit être capable de pomper des solides d'un diamètre maximal de 3 po.	M4(i)	La soumission doit inclure des données techniques pour démontrer la conformité pour M4. *Les données techniques peuvent inclure des brochures, des fiches de description de données, des manuels de fabricant d'équipement d'origine de pompe ou une vidéo.			
M5	<p>Au cours des cinq (5) dernières années (depuis juin 2018), l'entité ou les entités qui fabriqueront la pompe de chantier proposée doivent avoir livré au moins trois (3) pompes de chantier représentatives.</p> <p>Une pompe de chantier représentative est définie comme ayant les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montée sur châssis mobile ou sur remorque • Un moteur diesel • Un débit minimum de 400 gallons US par minute • Une hauteur d'aspiration d'au moins 20 pi. • Une hauteur de refoulement d'au moins 95 pi. <p>*Il peut s'agir de la preuve d'une conception de système fabriquée trois fois ou de plusieurs conceptions de système.</p>	M5(i)	<p>La soumission doit inclure de la documentation qui indique clairement la quantité et la date de livraison/vente des pompes de chantier.</p> <p>*La documentation peut comprendre des factures, des bons de commande, des actes de vente ou un connaissance.</p>			

Critères obligatoires – Partie 2 de 2

N° d'article	Exigence obligatoire	N° d'article	Méthode de conformité	Conforme (O/N)?	Initiales	Renvoi à la soumission
		M5(ii)	<p>La soumission doit comprendre des données techniques et une brève explication démontrant clairement que les pompes de chantier identifiées en M5(i) répondent aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montées sur châssis mobile ou sur remorque • Un moteur diesel • Un débit minimum de 400 gallons US par minute • Une hauteur d'aspiration d'au moins 20 pi. • Une hauteur de refoulement d'au moins 95 pi. <p>*Les données techniques peuvent inclure des brochures, des fiches de description de données ou des manuels de fabricant d'équipement d'origine de pompe avec des courbes de pompe.</p>			

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7047-220004/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7047-220004

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
F7047-220004

Buyer ID - Id de l'acheteur
017erd
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE 2 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

CERTIFICATION DE CONFORMITÉ

À titre de soumissionnaire, on nous a offert l'occasion de formuler des commentaires sur le contenu des exigences techniques pour la pompe à déchets montée sur châssis de 6 po (invitation F7047-220004/C).

Nous avons également soigneusement examiné et compris les exigences de l'ensemble de la sollicitation, y compris toutes les exigences stipulées dans l'énoncé des travaux (EDT) ci-joint.

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

Nom de l'entreprise du soumissionnaire : _____

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire : _____

Signature de l'autorité désignée par le soumissionnaire : _____

Date: _____

ANNEXE 1 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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