



<p><b>RETURN BIDS TO:</b> <b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</b></p> <p><b>Electronic Copy/copie électronique :</b> <a href="mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca">soumissionsbids@ec.gc.ca</a></p> <p><b>BID SOLICITATION</b> <b>DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUSSION À:</b> <b>ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> Remise à neuf et certification d'essais hydrostatiques décennale pour 38 tubes sur une remorque à tube d'hélium.</p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000078038</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2024-04-17</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b>  at – à 02:00 P.M. on – le 2024-05-20</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b>  HAE</p>
	<p>F.O.B – F.A.B Destination</p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Caitlin Andersen – <a href="mailto:Caitlin.Andersen@ec.gc.ca">Caitlin.Andersen@ec.gc.ca</a></p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 1-289-812-9507</p>	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 1-289-812-9507</p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> 2024-10-31</p>	
	<p><b>Destination of Services / Destination des services</b> Canada</p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> Voir ici</p>	
	<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
<p><b>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)</b></p>		
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>	



## TABLE DES MATIÈRES

### Contents

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
<b>2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CUA</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3. SOUMISSION DES OFFRES</b> .....	<b>7</b>
<b>2.4. ANCIEN FONCTIONNAIRE - OFFRE CONCURRENTIELLE</b> .....	<b>8</b>
<b>2.5. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>10</b>
<b>2.6. LOIS APPLICABLES</b> .....	<b>10</b>
<b>2.7. AMELIORATION DES EXIGENCES PENDANT LA PERIODE DE SOLLICITATION</b> .....	<b>10</b>
<b>2.8. MECANISMES DE CONTESTATION ET DE RECOURS</b> .....	<b>11</b>
2.9. VISITE FACULTATIVE DU SITE .....	11
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>12</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>16</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	16
<b>4.2. ÉVALUATION TECHNIQUE</b> .....	<b>16</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>18</b>
<b>5.1. ATTESTATIONS REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</b> .....	<b>18</b>
<b>5.2. ATTESTATIONS SUPPLEMENTAIRES REQUISES AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT</b> .....	<b>18</b>
<b>PARTIE 6 - MATIERE D'ASSURANCE EXIGENCES.....</b>	<b>20</b>
<b>6.1. EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE</b> .....	<b>20</b>
<b>PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>21</b>
<b>7.1. ÉNONCE DES TRAVAUX</b> .....	<b>21</b>
<b>7.2. CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD</b> .....	<b>21</b>
<b>7.3. EXIGENCE DE SECURITE</b> .....	<b>21</b>
<b>7.4. DUREE DU CONTRAT</b> .....	<b>21</b>
<b>7.5. LES AUTORITES</b> .....	<b>21</b>
<b>7.6. DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES</b> .....	<b>23</b>
<b>7.7 PAIEMENT</b> .....	<b>23</b>
<b>7.8. INSTRUCTIONS DE FACTURATION</b> .....	<b>23</b>
<b>7.9. CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES</b> .....	<b>24</b>
<b>7.10. LOIS APPLICABLES</b> .....	<b>24</b>
<b>7.11. PRIORITE DES DOCUMENTS</b> .....	<b>24</b>
7.12. EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE - EXIGENCE SPECIFIQUE .....	24
<b>7.13. CLAUSES DU GUIDE DES CUA</b> .....	<b>25</b>
<b>7.14. REGLEMENT DES DIFFERENDS</b> .....	<b>25</b>
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>26</b>



<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	26
<b>ANNEXE « B »</b> .....	<b>37</b>
<b>BASE DE PAIEMENT</b> .....	37
<b>ANNEXE « C »</b> .....	<b>38</b>
<b>EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE</b> .....	38

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe « 1 » à la Partie 3, Fiche de présentation de la soumission financière

Pièce jointe « 1 » à la partie 4, Critères techniques obligatoires

Pièce jointe « 1 » à la Annexe « A » État de la remorque

**Liste des annexes :**

Annexe « A » Énoncé des travaux

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Exigences en matière d'assurance



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les pièces jointes comprennent la feuille de présentation de la soumission financière, les critères techniques obligatoires, les critères techniques cotés, et État de la remorque.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, et les exigences en matière d'assurance.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada a une exigence afin d'effectuer la remise à neuf et la certification d'essais hydrostatiques décennale pour 38 tubes sur une remorque à tube d'hélium tel que détaillé dans l'énoncé des travaux, annexe « A » de la demande de soumission. La période du contrat est du Date of Contract au 31 octobre 2024.

1.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres informations connexes au besoin, conformément à la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées 2003.

1.2.3 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises telles que détaillées à l'article 3 de la partie 2 de la demande de soumissions.

1.2.4 Cette exigence est soumise aux dispositions de la Accord de libre-échange canadien (ZLEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie,



l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, le Accord de libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, et l'Accord de libre-échange Canada-Pérou.

### **1.3 Compte rendu**

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



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

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

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

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

Les Instructions uniformisées (2023-06-08) 2003 - biens ou services - exigences concurrentielles sont intégrées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

**Sous "Texte" à 02 :**

**Supprimer :** « Numéro d'entreprise »

**Insérer :** "Supprimé"

**À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**Insérer :** « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ; »

**À la section 06 Offres tardives :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

**À la section 07 Offres différées :**

**Supprimer :** « TPSGC »

**Insérer :** « Environnement et Changement climatique Canada »

**À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :**

**Supprimer :** dans son intégralité

**À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B. :**

**Supprimer :** dans leur intégralité

**Insérer :** "Supprimé"

**À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :**



**Supprimer** : "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

**Insérer** : "Supprimé"

**À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Insérer** : "Supprimé"

**À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (4) :**

**Supprimer** : "soixante (60) jours"

**Insérer** : « cent vingt (120) jours »

## **2.2 Clauses du guide des CCUA**

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

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

## **2.3. Soumission des offres**

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **Difficultés techniques de la transmission des offres**

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (07) des Instructions générales aux proposants (IG), lorsqu'un Offrant a commencé à transmettre sa offre au moyen d'AchatsCanada (SAP Ariba) avant la date et l'heure de clôture de la DOC, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de l'offre avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de l'offre reçue après la date et l'heure de clôture de la DOC, à condition que l'offrant puisse démontrer ce qui suit :

i) L'offrant a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de la DOC pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU

ii) Les propriétés électroniques de la documentation de l'offre indiquent clairement que tous les éléments de la offre ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de la DOC.

### **Intégralité de l'offre**



Après la date et l'heure de clôture de la DOC, le Canada examinera l'offre pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de l'offre peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si l'offre répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de la DOC; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera à l'offrant 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, l'offre sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la DOC y sont incluses;
2. Les offres sont convenablement signées et l'offrant est correctement identifié;
3. Les modalités de la DOC et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de la DOC 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 la DOC ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

#### **2.4. Ancien fonctionnaire - offre concurrentielle**

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

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou





- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

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

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;



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

## **2.5. Demandes de renseignements - Demande de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que les demandes reçues après ce délai ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées « exclusives » sur chaque élément pertinent. Les éléments 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 peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande 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 pourraient ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

## **2.6. Lois applicables**

Tout contrat subséquent 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, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

## **2.7. Amélioration des exigences pendant la période de sollicitation**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de



soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.8. Mécanismes de contestation et de recours

### Mécanismes de contestation et de recours

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris 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 « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.

## 2.9. Visite facultative du site

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite le chantier. Des dispositions ont été prises pour que la visite des lieux se tienne à Carvel Radar site, Alberta - 1529 route 16A, Carvel, ALB, T0E 0H0, 53.56056°N 114.14495°W le 26 avril 2024. La visite du site commencera à 09h00 HAR. Svp, se rendre au petit stationnement près de la porte.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 24 avril 2024 à 12h00 pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui y assisteront. Les soumissionnaires peuvent être invités à signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne sont pas présents ou n'envoient pas de représentant ne se verront pas attribuer un autre rendez-vous, mais ils ne seront pas empêchés de soumettre une offre. Toute clarification ou tout changement à la demande de soumissions résultant de la visite des lieux sera inclus en tant qu'amendement à la demande de soumissions.



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

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

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

Section I: Soumission technique (1 versions électroniques sur .pdf).

Section II: Soumission financière (1 versions électroniques sur .pdf).

Section III: Attestations (1 versions électroniques sur .pdf).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a publié une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement-politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'une forêt gérée de manière durable et contenant au moins 30% de contenu recyclé ; et
- 2) utiliser un format écologiquement préférable, y compris l'impression noir et blanc au lieu de l'impression couleur, l'impression recto verso / recto verso, en utilisant des agrafes ou des pinces au lieu de cerlox, duotangs ou de reliures ; et
- (3) imprimer des deux côtés du papier.

#### **Note pour la soumission électronique des offres :**

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : [soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca)

Attention : Caitlin Andersen

Numéro de sollicitation : 5000078038



Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

## **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite dans la pièce jointe « 1 » de la partie 3.

**3.1.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la feuille de présentation de la soumission financière la pièce jointe « 1 » de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.



**3.1.3** Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix et tarifs FAB destination ; Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas ; et les taxes applicables exclues.

**3.1.4** Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

(a) Leur dénomination sociale ; et

(b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

**Section III : Attestations**

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



**PIÈCE JOINTE « 1 » À LA PARTIE 3 -  
FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

**1.0** Le soumissionnaire doit remplir cette feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière.

**2.0** Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix selon les tâches décrites ci-dessous. Les prix ne doivent pas inclure de TPS/TVH. Les frais généraux et les profits doivent être inclus dans le prix global ferme. Destination FAB. Les taxes d'accise et les droits de douane canadienne, s'il y a lieu, sont inclus.

Tâches comme prévu à l'annexe « A » Énoncé des travaux	Description	Date d'échéance	Sous-total
3.1	Transport	3.1.a. Ramassage dans les 3 semaines suivant la date de l'octroi du contrat	\$ _____
		3.1.b. Livraison le ou avant le 31 octobre 2024	\$ _____
3.2	Réparation et certification de la remorque	Le ou avant le 31 octobre 2024	\$ _____
3.3	Services additionnels	Le ou avant le 31 octobre 2024	\$ _____
	Prix total estimé :		\$ _____
	Taxes ( <i>inséré lors de l'attribution du contrat</i> )		\$ _____
	TOTAL ( <i>inséré lors de l'attribution du contrat</i> )		\$ _____



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

### **4.2. Évaluation technique**

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être l'expérience du soumissionnaire lui-même (qui comprend l'expérience de toutes les entreprises qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut aucune expérience acquise par l'achat d'actifs ou une cession de contrat). L'expérience des affiliés du soumissionnaire (c'est-à-dire des sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en considération.

### **4.2. Évaluation technique**

#### **4.2.1. Critères techniques obligatoires (le cas échéant)**

Les critères d'évaluation obligatoire sont prévus à la pièce jointe 1 de la partie 4.

### **4.3. Évaluation financière**

#### **4.3.1 Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, les droits de douane et d'accise canadiens inclus.

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé comme suit :

**4.3.1.1.** Pour l'évaluation des soumissions et la sélection des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe « 1 » de la partie 3.

### **4.4 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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





### PIÈCE JOINTE « 1 » À LA PARTIE 4 , CRITERES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent clairement démontrer qu'ils rencontrent chacun des critères techniques obligatoires. Toute proposition qui ne rencontre pas un des critères techniques obligatoires sera déclarée irrecevable et sera rejetée.

# de l'objet	Spécification de performance	Renvoi : Dans cette colonne, les soumissionnaires doivent faire des renvois aux endroits dans leurs documents justificatifs où cette spécification de performance est indiquée .	Rencontre/Ne rencontre pas
1.1	<p>Preuve de certification/enregistrement avec TC, selon la norme CSA B620:20, permettant la requalification des bouteilles et des tubes.</p> <p>Pour démontrer cette accréditation, le soumissionnaire doit fournir une copie à jour et valide de son certificat/enregistrement de Transport Canada pour la norme CSA B620:20.</p> <p>Si la preuve de certification/enregistrement n'est pas fournie avec la proposition de soumission, le soumissionnaire doit la fournir à l'attention de l'autorité contractante dans les trois jours suivant la demande faite par l'autorité contractante.</p>		



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations connexes pour se voir attribuer un contrat.

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

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

### **5.1. Attestations requises avant l'attribution du contrat**

#### **5.1.1 Dispositions d'intégrité - Informations associées**

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

#### **5.1.2. 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 tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

### **5.2. Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité



contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

### **5.2.1. Statut et disponibilité des ressources**

Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. . Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.



## **PARTIE 6 - matière d'assurance EXIGENCES**

### **6.1. Exigences en matière d'assurance**

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 dans le contrat.

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



## **PARTIE 7 - CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**Titre :** *(insérer uniquement lors de l'attribution du contrat)*

### **7.1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

### **7.2. Clauses et conditions standard**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC / TPSGC (<https://achat.vente.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée), telle que modifiée ci-dessous, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Personne (s) spécifique (s)**

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : \_\_\_\_\_ (insérer le nom de la ou des personnes).

### **7.3. Exigence de sécurité**

**7.3.1** Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

### **7.4. Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de la date du contrat au 31 octobre 2024 inclusivement.

### **7.5. Les autorités**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :



Nom : Caitlin Andersen  
Titre : Gestionnaire d'équipe - opérations de l'ouest  
Environnement et Changement climatique Canada  
Division des achats et des marchés  
Adresse : 867, chemin Lakeshore, Burlington, ON L7S 1A1

Téléphone : 289-812-9507  
Adresse courriel : [Caitlin.Andersen@ec.gc.ca](mailto:Caitlin.Andersen@ec.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de 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 Chargé de projet

(Insérer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

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 ; cependant, 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 que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Insérer à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Environnement et Changement climatique Canada  
Division des achats et des marchés  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_



## 7.6. Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement

En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant à 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 des changements de conception, des modifications ou des interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

### 7.7.2 Limitation de prix

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

## 7.8. Instructions de facturation

### 7.8.1 Paiement unique

7.8.1.1 Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat ;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 7.8.2 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30) T1204 - Demande directe du service client

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet



T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)

## 7.9. Certifications et informations supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.10. Lois applicables

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à \_\_\_\_\_. (*insérer uniquement lors de l'attribution du contrat*)

### 7.11. Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'accord ;
- (b) les conditions générales 2035 (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité élevée ;
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement ;
- (e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance ;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, (insérer la date de la soumission) (Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : «, tel que clarifié le \_\_\_\_\_ » ou «, tel que modifié le \_\_\_\_\_ » et insérer la date (s) clarification (s) ou amendement (s)).

### 7.12. Exigences en matière d'assurance - Exigence spécifique

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'assurance précisées à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pendant la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la réduit.





L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute couverture d'assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et protection.

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

### **7.13. Clauses du guide des CUA**

D3014C (2007-11-30) Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux

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

### **7.14. Règlement des différends**

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.

(c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

(d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.0 Titre :**

Remise à neuf et certification d'essais hydrostatiques décennale pour 38 tubes sur une remorque à tube d'hélium.

### **2.0 Contexte :**

Les réservoirs sous pression pivotent autour de la station météorologique aérienne d'Environnement et Changement climatique Canada située dans l'Arctique. Les navires-citernes font partie d'un cycle de deux ans où, après le remplissage, ils sont transportés selon les besoins, aux quais des barges de St Catherine ou à Hay River, en attendant un transport maritime en été afin d'accoster à leur destination ultime. La remorque à tube d'hélium fait partie intégrante de nos opérations, car elle est utilisée deux fois par jour pour effectuer le largage de ballons de radiosonde aux stations météorologiques aériennes de l'ECCE dans l'Arctique. Le largage des ballons permet d'obtenir tous les renseignements dont les prévisionnistes ont besoin pour faire des prévisions précises afin d'assurer la sûreté et la sécurité de tous les Canadiens.

Conformément à la législation, les essais hydrostatiques sont une certification obligatoire aux 10 ans pour les réservoirs sous pression selon le code de Transports Canada : 3AAX-2400. À l'heure actuelle, un (1) navire-citerne d'ECCE est expiré et requiert la certification obligatoire de 10 ans pour les essais hydrostatiques. Le navire-citerne doit avoir une certification de 10 ans avant d'être rempli à nouveau et remis en service.

### **3.0 Étendue des travaux :**

#### **Tâches :**

#### **3.1 Transport**

Dans les trois (3) semaines suivant l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit transporter sur son site la remorque à tube d'hélium immatriculer sous le numéro # 8133-03. Numéro d'équipement : EnvCan38Tube afin d'effectuer la certification ainsi que les services additionnels tel que décrit dans l'Énoncé des travaux et retourner la remorque à tube d'hélium comme indiqué ci-dessous :

Le lieu de ramassage de la remorque avant la certification est :

Site radar de Carvel (Alberta) - 53,56056°N 114,14495°O - 1529, route 16A, Carvel (Alberta)  
T0E 0H0

Le lieu de livraison de la remorque après la certification et les réparations autorisées est :



Site radar de Carvel (Alberta) - 53,56056°N 114,14495°O - 1529, route 16A, Carvel (Alberta)  
T0E 0H0

L'entrepreneur doit prévoir la livraison de la remorque avec le chargé du projet, dans les quatre semaines suivant l'achèvement des tâches, ou au plus tard le 31 octobre 2024, selon la première éventualité. La livraison doit être discutée avec le chargé du projet et une date et une heure doivent être fixées une fois que toutes les tâches décrites dans le présent Énoncé des travaux sont terminées.

### **3.2 Réparations et certification de la remorque**

En conformité avec la norme de sécurité TC CSA Standard B620:20 et la certification de 10 ans, code TC 3AAX-2400 pour les tubes, l'entrepreneur doit :

- Enlever tous les tubes, les remplir d'eau.
- Effectuer une épreuve d'émission acoustique pour les tubes (10 ans).
- Vider les tubes, les réinstaller sur l'unité.
- Installer de nouvelles soupapes et des disques de rupture en avant et en arrière.
- Purger les tubes afin de les sécher avec de l'azote tiède.
- Effectuer des essais de pression à la pression maximale admissible (PTMA) avec azote et vérification s'il y a des fuites.
- Identifier et compléter toutes les réparations requises pour la certification des navires-citernes.
- Fournir l'étiquetage de la certification pour la remorque ainsi que tous les documents relatifs à la certification.

### **3.3 Services additionnels**

L'entrepreneur doit effectuer les services additionnels suivants :

- Compléter la remise à neuf de la remorque à tube d'hélium ainsi que le travail requis pour qu'elle soit en état de rouler.
- Nettoyer les tubes.

Tout travaux effectués par l'entrepreneur sans l'autorisation préalable du chargé de projet sera effectué aux frais de l'entrepreneur.

### **4.0 Considérations pour des approvisionnements durables**

L'entrepreneur doit faire un effort pour s'assurer que ses activités et l'exécution des travaux sont conformes à la Politique d'achats écologiques et à la Stratégie pour un gouvernement vert du Conseil du Trésor.

### **5.0 Considérations d'accessibilité**



Le gouvernement du Canada s'efforce de veiller à ce que les biens et services qu'il achète soient par défaut inclusif par sa conception et accessible, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, à ses règlements et normes connexes de même qu'à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.





**PIÈCE JOINTE « 1 » À LA ANNEXE « A »  
État de la remorque  
(Photos prises le 22 septembre 2023)**





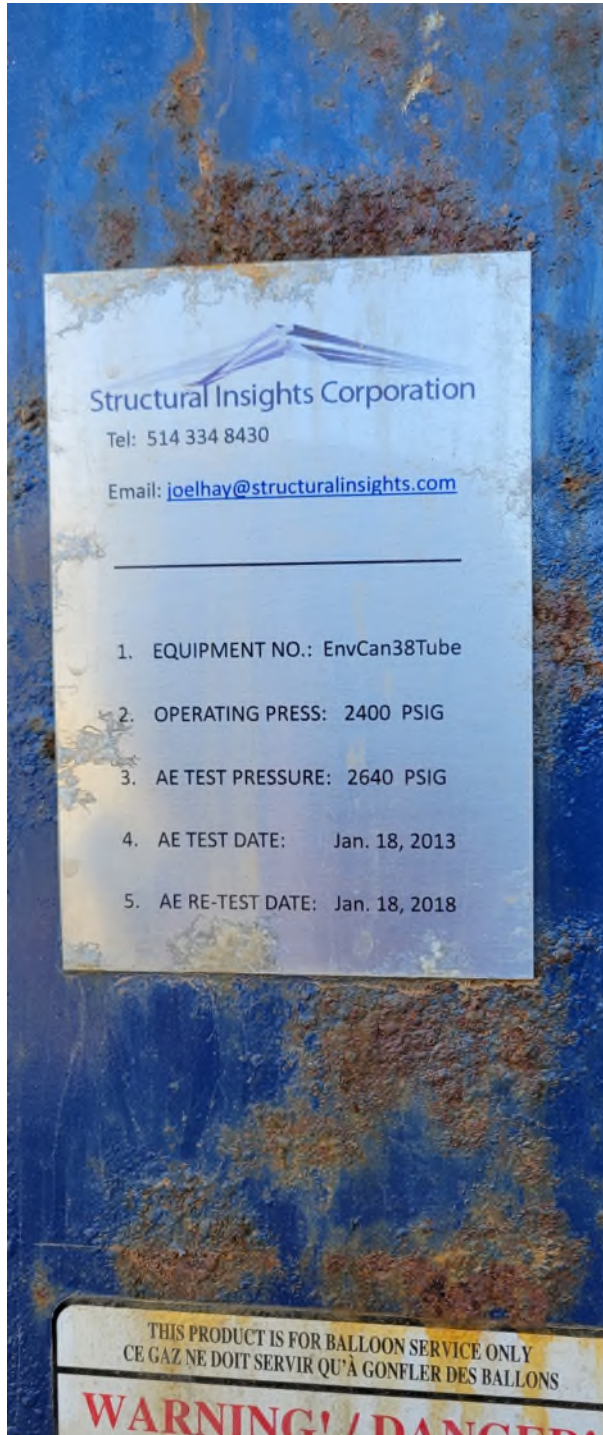
















**TISEC** *Acoustic Emission Tube Test Summary*  
**Trailer: EnvCan38Tube**

<b>Testing by</b>		
TISEC Inc 601 Route 364, Morin Heights, QC, J0R 1H0, Canada Tel: +1 450 226 6804	Representative/Contact: <b>Joel Hay</b> , VP-Inspections joelhay@structuralinsights.com	Test Date: 2013-01-18
<b>Client</b>		
Environment Canada #200, 4899-98 Avenue Edmonton AB T6B 2X3	Representative/Contact: Elizabeth Logan	Purchase Order#: <b>K4E21-12-0865</b>
<b>Trailer</b>		
Number: <b>EnvCan38Tube</b>	Owner: <b>Environment Canada</b>	
Tested Location: Praxair, Delta, BC		
Tube dimensions: <b>9.625 inch OD x 20 ft long</b>	Tube description: <b>CTC/DOT- 3AAX-2400</b>	Service: <b>Helium</b>
<b>AE Test</b>		
Certified Operator: <b>Joel Hay, TISEC Inc.</b>		Qualified Inspector: <b>Dr. D. Robert Hay, TISEC Inc.</b>
Pressurized by: Helium	Service Pressure: <b>2400psi</b>	Test Pressure: <b>2640psi (110% of service pressure)</b>
AE Instrument: <b>TISEC Inc. STAR™ System for Tube Testing And Reporting</b>		
AE Sensors: Physical Acoustics R30I-AST, 340kHz resonant, integral pre-amp		
Sensor Location: 25mm inboard of dome tangent point, 2 sensors per tube, both at the same radial position		
Couplant: Dow Corning High Vacuum Grease		
Calibration: 2H 0.5mm pencil breaks, on each end of each tube.		
All breaks were detected by both sensors and their source located.		
Test threshold was fixed 34dB	Low noise test. No filtering was required.	
<b>Visual Examination</b>		
Visual inspection was performed on all tubes that were accessible. All tubes were found in good condition.		
<b>Conclusion</b>		
All 38 tubes passed the acoustic emission tests and visual examination in accordance with Transport Canada Special Permit TC-SU-6077 and can be used immediately.		





**ANNEXE « B »  
BASE DE PAIEMENT**

(à compléter lors de l'attribution du contrat)



## **ANNEXE « C »**

### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

G2001C (2018-06-21), Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture





prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis 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.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. 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.



- n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires :  
Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités  
découlant de l'occupation d'installations louées.
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour  
protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de  
dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le  
ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite  
est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de  
la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou  
en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné  
en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer  
promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre  
recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de  
réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante





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