



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

## 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

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> Double Walled Fuel Tanks	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F1705-170143/A	<b>Date</b> 2018-01-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F1705-170143	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-585-8269	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-7-40325 (585)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-01-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Nelson, Jodi	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van585
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 364-9827 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADIAN COAST GUARD MACHINE SHOP 21 HURON ST VICTORIA British Columbia V8V4V9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

### TITRE : RÉSERVOIRS DE STOCKAGE DE COMBUSTIBLE À PAROI DOUBLE

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT.....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	10
<b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>16</b>
<b>FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....</b>	<b>17</b>

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Besoin

Services publics et Approvisionnement Canada, au nom de la Garde côtière canadienne (GCC) qui relève du ministère des Pêches et des Océans Canada (MPO), a besoin des services d'un entrepreneur qui fournira cinq (5) réservoirs de stockage de combustible à paroi double, et de l'option d'en acheter cinq (5) de plus avant l'échéance du marché.

Les réservoirs de stockage devront être livrés à la base de la Garde côtière canadienne située à Victoria (C.-B.).

### 1.2 Compte rendu

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

### 1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **cinq (5) jours** civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.4 Lois applicables**

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (2 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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

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

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

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

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

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

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées
- b) Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A : Besoin.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

#### 4.2 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.

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1705-170143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1705-170143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VAN-7-40325

Buyer ID - Id de l'acheteur  
VAN585  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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.

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

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

Services publics et Approvisionnement Canada, au nom de la Garde côtière canadienne (GCC) qui relève du ministère des Pêches et des Océans Canada (MPO), a besoin des services d'un entrepreneur qui fournira cinq (5) réservoirs de stockage de combustible à paroi double, et de l'option d'en acheter cinq (5) de plus avant l'échéance du marché.

Les réservoirs de stockage devront être livrés à la base de la Garde côtière canadienne située à Victoria (C.-B.).

#### **6.2.1 Biens et(ou) services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe A : Besoin contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 Mars 2019 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison : Commande initiale**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 Mars 2018.

#### **6.4.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jodi Nelson  
Agent des approvisionnements



Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1705-170143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1705-170143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VAN-7-40325

Buyer ID - Id de l'acheteur  
VAN585  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement et rémunération

Adresse : 800, rue Burrard, pièce 219,  
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

Téléphone : 604-364-9827  
Courriel : Jodi.Nelson@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

#### 6.5.2 Responsable technique (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

### 6.6 Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement

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

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

#### 6.6.2 Limite de prix

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

#### 6.6.3 Méthode de paiement

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

#### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 6.8.1 Conformité

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

#### 6.9 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.

#### 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1705-170143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1705-170143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VAN-7-40325

Buyer ID - Id de l'acheteur  
VAN585  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### **6.11 Contrat de défense**

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

#### **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

A9019C (2011-05-16) – Élimination de déchets dangereux

B7500C (2006-06-16) – Marchandises excédentaires

G1005C (2016-01-28) – Assurances - aucune exigence particulière

## ANNEXE A - BESOIN

### Partie 1 Généralités

#### 1.1 SOMMAIRE

1. La présente section précise les détails relatifs aux matériaux et à la construction de nouveaux réservoirs de stockage du mazout.
2. Ces réservoirs seront intégrés à un système d'alimentation en carburant opérationnel qui est en cours de conception. Ces réservoirs serviront au stockage principal du carburant en vrac pour une installation ayant plusieurs génératrices de secours.
3. Selon les modalités de la présente section des spécifications, il incombe au fournisseur des réservoirs de stockage de fournir tous les dessins d'atelier, de fabriquer les produits, et de fournir les certifications et garanties nécessaires ainsi que d'assurer la livraison des produits.
4. Les réservoirs de stockage doivent être livrés à la base de la Garde côtière canadienne située à Victoria (C.-B.).
5. L'installation des réservoirs sera effectuée aux termes d'un contrat d'installation distinct.

#### 1.2 RÉFÉRENCES

1. Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME)
  1. Code PN1326 du CCME – Code de recommandations techniques du CCME pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés
2. Association canadienne de normalisation (CSA International)
  1. Norme CSA-B139-15 – Code d'installation des appareils de combustion au mazout
3. Ministère de la Justice
  1. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE)*
4. **Santé Canada / Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)**
  1. Fiches techniques sur la sécurité du matériel (FTSM)
5. Conseil national de recherches / Institut de recherche en construction
  1. **Code 38727 du CNRC – Code national de prévention des incendies du Canada**

6. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
  1. ULC S601-07 – Réservoirs hors sol en acier fabriqués en usine pour liquides inflammables et combustibles
  2. ULC S663-11 – Norme sur les dispositifs de confinement des déversements pour les réservoirs de stockage de liquides inflammables et de liquides combustibles hors sol

### 1.3 DOCUMENTS À PRÉSENTER

1. L'entrepreneur doit présenter des dessins d'atelier qui préciseront les détails et indiqueront les éléments suivants applicables aux exigences du projet. L'entrepreneur doit fournir les fiches techniques du fabricant pour compléter les dessins d'atelier. Les éléments suivants doivent figurer sur les dessins :
  1. Dimensions, matériaux et emplacements des échelles et des oreilles de levage
  2. Capacité des réservoirs
  3. Poids total et charges de la plaque de base
  4. Dimensions et emplacements des fixations
  5. Autocollants, types, dimensions et emplacements
  6. Accessoires : fournir les détails et les données sur le produit du fabricant
  7. Finitions
  8. Tuyaux, valves et fixations : type, matériaux, dimensions, détails des raccords de la tuyauterie
  9. Ancres : critères sismiques, description, matériel, dimensions et emplacements
2. Certificats : Les dessins d'atelier doivent être signés et doivent porter le sceau d'un ingénieur détenant un permis d'exercer dans la province de la Colombie-Britannique pour les systèmes de retenue en cas de séisme (ancrage).
3. Instructions : L'entrepreneur doit fournir les instructions d'installation du fabricant.
4. Documents et éléments à remettre à l'achèvement des travaux : L'entrepreneur doit soumettre les données d'entretien et d'ingénierie pour les accessoires connexes des réservoirs et le système de détection des fuites aux fins d'intégration dans le manuel d'utilisation et d'entretien.

## Partie 2 Produits

### 2.1 RÉSERVOIRS DE STOCKAGE DU MAZOUT HORS SOL (PAROI DOUBLE)

1. Construction du réservoir

La construction des réservoirs doit comporter les éléments suivants :

1. Fabrication horizontale de forme cylindrique à paroi double (confinement secondaire), certifiée comme étant conforme à la norme ULC S601 et accompagnée d'une étiquette à cet effet pour les liquides inflammables et combustibles
  2. Matériel : acier à basse teneur en carbone
  3. Revêtement extérieur : application d'une (1) couche d'apprêt d'atelier
  4. Fixations :
    1. 1 – ouverture de 50 mm à la ligne de remplissage, reliée au dispositif de remplissage ou de déversement
    2. 1 - ouverture de 50 mm à l'évent du réservoir principal et tuyau de ventilation avec un coude de fermeture de 180°
    3. 1 – ouverture de 100 mm à l'évent d'urgence du réservoir principal avec bouchon
    4. 1 – piquage à vide interstitiel pour l'évent d'urgence avec dispositif de protection contre l'altération et vacuomètre
    5. 1 – piquage de 50 mm pour l'aspiration
    6. 1 – piquage de 50 mm pour le retour
    7. 3 – piquage de rechange d'un diamètre de 50 mm (fileté et obturé)
    8. 3 – piquage de rechange d'un diamètre de 100 mm (fileté et obturé)
  5. Dispositif à vide appliqué à l'espace interstitiel
2. Support des réservoirs
- Le support des réservoirs doit inclure les éléments suivants :
1. Deux selles de support en acier soudées au réservoir, et percées pour les boulons d'ancrage (système de retenue en cas de séisme)
  2. La conception du système de retenue en cas de séisme doit inclure des détails pour l'encastrement en époxy au moyen de l'époxy Hilti HY-100 et des ancres en acier inoxydable (A193) de 3/4 po avec des tiges filetées. Les dessins d'atelier doivent montrer les forces de cisaillement et les forces de montée pour chaque point d'ancrage.
  3. Le système de retenue en cas de séisme doit être conçu de sorte à respecter les critères suivants :
    1. Classe A
    2. Minimum de  $S_a(0,2) = 1,1$
    3. Valeur minimale pour l'accélération maximale du sol = 0,53
    4. Facteur d'importance (IE) = 1,3
3. Accessoires

Les accessoires doivent inclure les éléments suivants :

1. Plateforme ou escaliers d'accès avec des giron antidérapants

- 
- galvanisés pour le remplissage et l'inspection des réservoirs
2. Dispositif de remplissage ou de déversement verrouillable fabriqué, avec bouchon verrouillable de 100 mm et collier, orifice de sondage avec bouchon, et drain de retour vers la valve du réservoir
  3. Vacuomètre (fixé au réservoir)
  4. Jauge graduée et carte connexe La jauge graduée doit être fixée au réservoir dans un boîtier verrouillable.
  5. Oreilles de levage
  6. Pattes de mise à la terre
- 
4. Capacité : 5 000 L [La capacité doit être égale ou supérieure à la capacité définie.]
  5. *Dimensions approximatives : 1 321 mm sur 3 658 mm (largeur de 4 pi 4 po et longueur de 12 pi) [Les dimensions peuvent être modifiées pour tenir compte des exigences en matière de poids et de capacité.]*
  6. Poids : 1 043 kg (2 300 lb) [Doit être égal ou inférieur au poids défini.]

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Le barème de prix ci-dessous, une fois rempli et intégré au contrat, doit constituer la base de paiement pour les travaux décrits dans l'annexe A : Besoin.

Le prix de l'offre sera en dollars canadiens, destination FAB, pour la destination indiquée à l'article 6-4.3. Les droits de douane et les frais de déplacement doivent être inclus dans tous les prix et les taxes applicables sont en sus.

**Tableau B.1 Réservoirs de stockage de combustible à paroi double – Commande initiale**

Article	Description	Qté	Prix ferme
1.0	Cinq (5) réservoirs de stockage de combustible à paroi double, y compris tous les coûts d'expédition – destination F.A.B. à la base de la GCC à Victoria	1	\$
	<b>Total B.1</b> (taxes en sus)	<b>\$CAN</b>	<b>\$</b>

**Tableau B.2 Biens en option**

Article	Description	Qté	Prix ferme
1.0	Cinq (5) réservoirs de stockage de combustible à paroi double supplémentaires, y compris tous les coûts d'expédition – destination F.A.B. à la base de la GCC à Victoria	1	\$
	<b>Total B.1</b> (taxes en sus)	<b>\$CAN</b>	<b>\$</b>



Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1705-170143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1705-170143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VAN-7-40325

Buyer ID - Id de l'acheteur  
VAN585  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1705-170143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1705-170143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VAN-7-40325

Buyer ID - Id de l'acheteur  
VAN585  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs. Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		date

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F1705-170143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F1705-170143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VAN-7-40325

Buyer ID - Id de l'acheteur  
VAN585  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**NOTE TO BIDDERS:** Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

**AVIS AUX FOURNISSEURS:** Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

---

**Bid Receiving  
Public Works & Government Services Canada  
219 - 800 BURRARD STREET  
VANCOUVER BC V6Z 0B9**

**Solicitation No. F1705-170143/A:**

**Solicitation Closes at: January 19, 2018 2:00 PM PT**

---

**Réception des soumissions**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
800, rue Burrard, bureau 219  
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9**

**N° de l'invitation : F1705-170143/A**

**La réception des soumissions prend fin à : 19, janvier, 2018 14 h HP**

---