



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Government of Canada Building

101 - 22nd Street East, Suite 110

Saskatoon

Saskatchewan

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

## 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/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Government of Canada Building

101 - 22nd Street East

Suite 110

Saskatoon

Saskatche

S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> Extraction Pump Replacement	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21520-195509/A	<b>Date</b> 2018-11-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21520-195509	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$STN-205-5087	
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-8-41015 (205)	<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 2018-12-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Baessler, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn205
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306) 241-2826 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306) 975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA P.O.BOX 160 Sask Penitentiary PRINCE ALBERT Saskatchewan S6V5R6 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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.2 VISITE DES LIEUX .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES .....	11
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE .....	13
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE "B" .....</b>	<b>19</b>
BASE DE PAIEMENT .....	19
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>20</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	20

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Visite des Lieux**

une visite des lieux obligatoire est associée à ce besoin, pour laquelle une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à site. Voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Service Connexion postal**

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

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

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

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

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

Le document [2003](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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 dans la demande de soumissions.

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

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 cinq (5) 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.

### **2.3 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 Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.5 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au Saskatchewan Pénitencier le **2018-11-22**. La visite des lieux débutera à **10:00am** et se tiendra l'entrée principale.

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **2018-11-16** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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

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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (une exemplaires papier)  
Section III : Attestations (une exemplaires papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;

- 
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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**

Conformément à l'annexe A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET MATRICE DE CONFORMITÉ

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) critères techniques obligatoires

---

## **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 « 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

21520-195509/A

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

21520-195509

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41015

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **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](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

[4011](#) (2012-07-16), Biens, Conditions générales supplémentaires (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 \_\_\_\_\_ inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Bien que la livraison soit demandée pour le **2018-12-31**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21520-195509/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21520-195509

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nancy Baessler, Spécialiste des achat  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction: Région De l'ouest  
Adresse : 110, 101 22nd Street E  
Saskatoon, SK  
S7K 0E1

Téléphone : 306-241-2826  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : [Nancy.Baessler@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Nancy.Baessler@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 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

*Déterminer.*

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**

#### **6.6.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

#### **6.6.3 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2017-08-17), Paiement unique

#### **6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2017-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

#### **6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat,**

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

- a. *Determiner*

#### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. 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.
2. 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.

#### **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 Saskatchewan, 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 supplémentaires 4011(2012-07-16) Biens, Conditions générales supplémentaires (complexité moyenne);

N° de l'invitation - Solicitation No.

21520-195509/A

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

21520-195509

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41015

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- c) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
  - d) Annexe A, Énoncé des travaux et Matrice de conformité;
  - e) Annexe B, Base de Paiement;
  - f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### **6.11 Assurance – aucune exigence particulière**

G1005C

Assurance – aucune exigence particulière

2016-01-28

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET MATRICE DE CONFORMITÉ

Le Service correctionnel du Canada souhaite la fourniture et l'installation de **(2) pompes d'extraction de bac de condensat** dans une chaufferie suivant les caractéristiques précisées à l'intérieur de la *Matrice de conformité – caractéristiques fonctionnelles minimales obligatoires* qui suit.

Les travaux consisteront en ce qui suit :

#### 1.1 Contexte

- Les deux pompes de bac de condensat approchent de la fin de leur durée de vie prévue sans avoir subi de révision d'entretien importante.
- Les chaudières fournissant la chaleur, l'eau chaude et la vapeur pour la cuisine dans l'établissement ne peuvent pas fonctionner sans ces pompes.

#### 1.2 Objectifs

Le projet vise le remplacement de (2) pompes d'extraction de bac de condensat par de nouvelles pompes.

#### 1.3 Tâches

- Fournir et installer (2) nouvelles pompes d'extraction de bac de condensat.
- L'entrepreneur devra enlever les déchets – notamment les (2) pompes enlevées.
- **Il faudra remplacer seulement une pompe à la fois. Il doit toujours y avoir une pompe qui fonctionne.**

#### 1.4 Livrables

L'entrepreneur doit s'assurer que (2) pompes sont remplacées, qu'elles fonctionnent bien et qu'elles sont conformes à la loi appelée *Boiler and Pressure Vessel Act* de la Saskatchewan, au *Code canadien de la plomberie*, au *Code national du bâtiment du Canada* et au *Code canadien du travail*.

#### 1.5 Lieu de travail

Pénitencier de la Saskatchewan  
Chaufferie  
15<sup>e</sup> Rue (secteur ouest)  
Prince Albert, Saskatchewan

#### 1.6 Déplacements

Aucun déplacement n'est anticipé dans le cadre de ce contrat.

#### 1.7 Langue de travail

Anglais.

La matrice de conformité fait état de l'ensemble des caractéristiques fonctionnelles et des instructions qui doivent être respectées pour qu'une soumission soit jugée recevable.

## LIVRAISON

La livraison et l'installation doivent être effectuées au plus tard le **2019-03-31**.

## MATRICE DE CONFORMITÉ – CARACTÉRISTIQUES FONCTIONNELLES MINIMALES OBLIGATOIRES

Une liste complète des caractéristiques fonctionnelles minimales obligatoires est détaillée ci-dessous à l'intérieur de la « matrice de conformité ». Les soumissionnaires doivent montrer clairement la conformité de leur produit avec chaque caractéristique obligatoire.

1. Les soumissionnaires **doivent** montrer la conformité de leur produit en traitant de chaque caractéristique fonctionnelle signalée à l'intérieur de la matrice de conformité, peu importe que le produit offert soit « conforme » ou « qu'il ne le soit pas ».
2. Les soumissionnaires sont priés de préciser de quelle façon leur produit est conforme à chaque caractéristique fonctionnelle en inscrivant les renseignements pertinents dans la colonne *Caractéristique fonctionnelle offerte* de la matrice de conformité.
3. On demande aux soumissionnaires d'annexer à la soumission de la documentation technique à l'appui, notamment, sans toutefois s'y limiter, des fiches signalétiques, des dépliants ou brochures techniques, des photographies ou des illustrations, avant la clôture de l'appel d'offres et d'insérer dans le cas de chaque caractéristique fonctionnelle à l'intérieur de la matrice de conformité des renvois avec la documentation technique à l'appui témoignant de la conformité du produit. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la documentation technique à l'appui soumise fournit des renseignements détaillés démontrant que le ou les produits proposés sont conformes aux exigences en fait de caractéristiques. S'il est impossible pour le soumissionnaire d'avoir accès à un document technique à l'appui publié, il lui est recommandé de préparer un exposé écrit fournissant des explications détaillées sur la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation à l'appui susmentionnée n'a pas été fournie au moment de la clôture de l'appel d'offres, l'autorité contractante notifiera le soumissionnaire qu'il doit fournir la documentation à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables suivant la notification. L'omission de se conformer à la demande de l'autorité contractante dans un tel délai rendra la soumission irrecevable et celle-ci ne recevra aucune autre considération.
5. Les soumissionnaires doivent donner suite aux préoccupations soulevées au sujet des caractéristiques fonctionnelles de façon détaillée par écrit auprès de l'autorité contractante avant la clôture de l'appel d'offres précisée dans la demande de propositions (DP).
6. L'omission de respecter chacune des caractéristiques fonctionnelles obligatoires rendra la soumission irrecevable et celle-ci ne recevra aucune autre considération.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21520-195509/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21520-195509

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## MATRICE DE CONFORMITÉ – CARACTÉRISTIQUES FONCTIONNELLES MINIMALES OBLIGATOIRES

Besoin	Offert par le fabricant	Numéro du modèle offert

Point	Caractéristique fonctionnelle	Type (O) Obligatoire (F) Facultative	Conformité avec la caractéristique fonctionnelle? Préciser <i>Oui</i> ou <i>Non</i>	Caractéristique fonctionnelle offerte : Le soumissionnaire doit préciser de quelle façon le produit est conforme à la caractéristique fonctionnelle en faisant état des renseignements pertinents dans la présente colonne.	Renvoi : Les soumissionnaires devraient préciser dans la présente colonne où la caractéristique fonctionnelle est évoquée à l'intérieur des documents à l'appui.
1	Tête de refoulement de modèle H1110	F			
2	Ouverture de refoulement de 4 po	O			
3	Base d'organe moteur de 10 po	F			
4	Tête en fonte	F			
5	Boîte à garniture de type étanche avec fouloir en deux pièces 316 ss	F			
6	Fournie avec axe de tête, écrou à tête et clavette à talon	F			
7	Pas de douille pour l'axe de tête	F			
8	DI revêtu de Scotchkote SK 134 seulement	F			
9	Socle en acier carré de 15 po sur 1 3/8 po d'épaisseur	F			
10	Poutrage de 4 po sur 1 po	F			
11	Suffisant pour une pompe d'une longueur totale de 54,375 po	O			
12	Tuyau de 4 po	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21520-195509/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21520-195509

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

13	Ligne d'axe de 1 po, 416 ss	O			
14	Sections de colonnes d'un maximum de 5 pi	O			
15	Accouplement d'axes 300 ss	O			
16	Croisillons de centrage - non	F			
17	DI et DE revêtus de résine époxyde	O			
18	Ensemble de cloche de modèle 6L10	F			
19	Huit étages	F			
20	Débit nominal : 50 gal/min	O			
21	Longueur nominale du tuyau de grand diamètre : 100 pi	O			
22	Régime nominal : 1 760 tr/min	O			
23	Matériau de la cloche : fonte/doublée de porcelaine	F			
24	Matériau des roues : roues clavetées 416 ss	O			
25	Matériau du collet – aucun	O			
26	Matériau des vis sap : 300 ss	O			
27	Matériau du palier – carbone graphite	F			
28	Crépines : panier 304 ss	O			
29	Bagues d'usure en bronze d'aluminium	F			
30	DE revêtu de Scotchkote SK-134 seulement	F			
31	Puissance nominale au bol : 2,0 HP	F			
32	Puissance maximale au bol : 2,6 HP	F			
33	La charge nette absolue à l'aspiration nécessite une	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21520-195509/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21520-195509

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	entrée minimale de 8 pi				
34	Efficacité du bol : 51	F			
35	Température de fonctionnement de 80 degrés Celsius	O			
36	Densité relative de 0,9712	O			
37	Moteur de 3 HP	O			
38	Régime de 1 800 tr/min	O			
39	Boîtier de moteur blindé avec ventilateur extérieur antidéflagrant de division 1	O			
40	Arbre creux vertical	F			
41	Phases : 3	O			
42	Fréquence : 60 Hz	O			
43	Tension : 575 V	O			
44	Pression de serrage non inverse	O			
45	Facteur de surcharge : 1,15	O			
46	Rendement de première qualité	O			
47	Les déchets devront être enlevés par l'entrepreneur et être éliminés à sa discrétion – cela englobe les (2) pompes enlevées.	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21520-195509/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21520-195509

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

Quantité	Description	Prix unitaire	Prix total
2	Pompes d'extraction de bac de condensat		
1	Installation (ensemble du projet)		
	<b>Coût total de la fourniture et de l'installation de deux (2) pompes d'extraction et de l'élimination de tous les déchets</b>		

Tous les prix soumis doivent être des prix FAB au Pénitencier de la Saskatchewan, à Prince Albert.  
Tous les prix doivent EXCLURE LA TPS/TVH.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21520-195509/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21520-195509

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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