



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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

Title - Sujet Reverse Osmosis System	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21421-195052/A	Date 2018-11-30
Client Reference No. - N° de référence du client 21421-195052	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-201-7662	
File No. - N° de dossier TOR-8-41101 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-15	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ramnarine, Vashiti	Buyer Id - Id de l'acheteur tor201
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2419 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Bath Institution 5775 Bath Road - Highway 33 Bath Ontario K0H1G0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	.....
1.2	COMPTE RENDU.....	.....
1.3	ACCORDS COMMERCIAUX.....	.....
1.4	SERVICE CONNEXION POSTEL.....	.....

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	.....
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	.....
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	.....
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	.....
2.5	LOIS APPLICABLES.....	.....
2.6	Visite obligatoire des lieux.....	.....

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....
-----	---	-------

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	.....
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION.....	.....

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	.....
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	.....

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	.....
6.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	.....
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	.....
6.4	DURÉE DU CONTRAT.....	.....
6.5	RESPONSABLES.....	.....
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	.....
6.7	PAIEMENT.....	.....
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	.....
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	.....
6.10	LOIS APPLICABLES.....	.....
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	.....
6.12	SACC.....	.....

ANNEXE « A

BESOIN.....
-------------	-------

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT.....
-----------------------	-------

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

ANNEXE "C"

CRITÈRES D'ÉVALUATION.....
----------------------------	-------

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 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 nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 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>) 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 : 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Messagerie/poste : Unité de réception des soumissions – TPSGC Région de l'Ontario 33,
promenade City Centre, pièce 480C Mississauga (Ontario) L5B 2N5

Service postal : TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
(Aucune soumission transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.)

Télécopieur : **905-615-2095**

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 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 :

Bath Institution – 5775 Bath Road, Bath Ontario K0H 1G0, le 17 Décembre 2018. La visite des lieux débutera à 11 :30 AM et se tiendra.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le au plus tard au début de la rencontre 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 (1)
- Section II : Soumission financière (1)
- Section III : Attestations (1)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1)

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.

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>). 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 « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS - 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

Se reporter à l'annexe C, Critères d'évaluation.

Il est obligatoire de fournir les documents techniques et descriptifs du produit que vous proposez (p. ex., dessin, fiche technique, croquis, etc.) ou une description permettant son évaluation technique. À défaut de quoi, la soumission sera jugée irrecevable. Vous devez démontrer dans votre soumission technique que votre produit est conforme à toutes les caractéristiques énumérées ci-dessous.

4.1.2 Évaluation financière

Évaluation financière totale : Somme des prix des articles de 1 à 4 de l'annexe B
Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26) Évaluation du prix

Prix de lot fermes, tout compris, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP). Tous les prix incluent les droits de douane et taxes d'accise canadiens applicables et les taxes en sus.

4.2 Basis of Selection

4.2.1 Basis of Selection - Mandatory Technical Criteria

SACC Manual Clause A0031T (2010-08-16), Basis of Selection - Mandatory Technical Criteria

A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price will be recommended for award of a contract.

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 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 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>), 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'un de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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 au besoin figurant 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21421-195052/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21421-195052

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.3.1 Conditions générales

2010 A (2018-06-21), 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 2020 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 Mars 2019.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Vashti Ramnarine
Titre : Officier d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33, promenade City Centre, pièce 480C
Mississauga, Ontario. L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2419
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : vashti.ramnarine@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **à indiquer au moment de l'attribution du contrat**

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21421-195052/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21421-195052

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – des prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés dans l'annexe « B », selon un montant total de **à indiquer 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.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA C6000C* (2018-08-17), Limite de prix

6.7.3 Paiement unique

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

6.7.4 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\$)

6.8 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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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 (2018-06-21), biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ 2018 **À remplir au moment de l'attribution du contrat**

6.12 SACC Manual Clauses

SACC Manual clause A9068C (2010-01-11), Government Site Regulations

SACC Manual clause B1501C (2018-06-21), Electrical Equipment

SACC Manual clause G1005C (2016-01-28), Insurance - No Specific Requirement

ANNEXE «A»

BESOIN

Titre : SYSTÈME D'OSMOSE INVERSE

Fourniture et installation de (2) systèmes d'osmose inverse (OI) à l'appui de QUATRE (4) dialyseurs pour le Service correctionnel du Canada de Bath, Ontario, Canada. Les unités doivent être livrées et installées au plus tard le 31 mars 2019.

L'entrepreneur doit enlever le système d'eau de l'OI actuel au pénitencier de Mill Haven, ce qui comprend également l'installation et la mise en service du système à l'établissement de Bath.

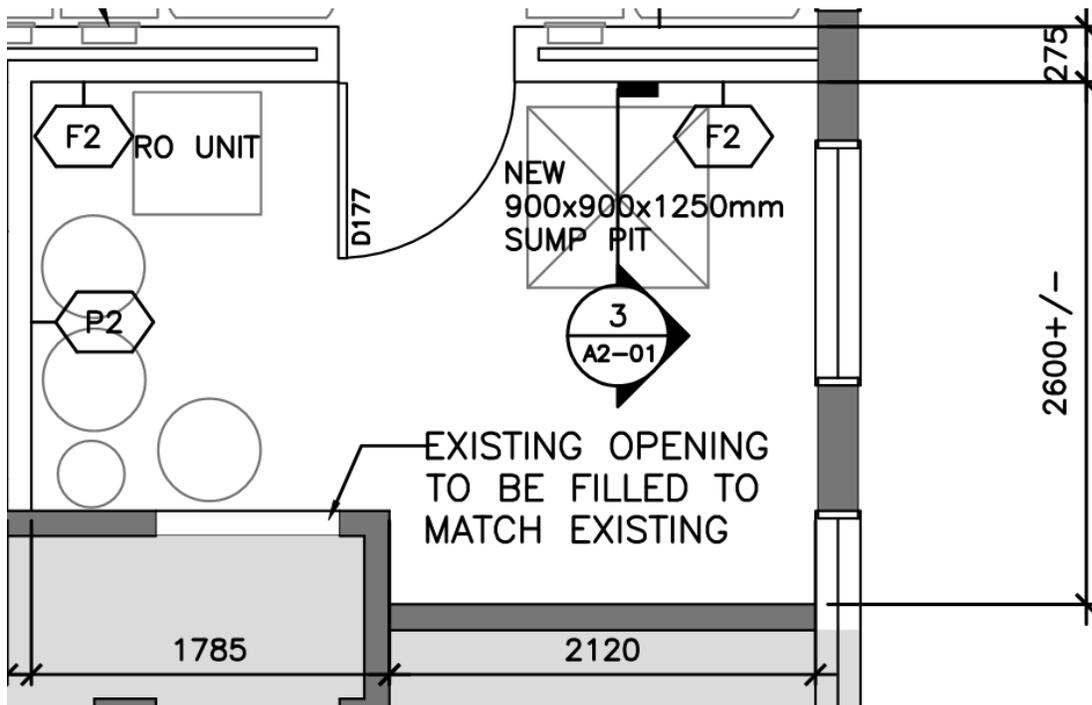
L'installation à l'établissement de Bath comprendra l'installation d'une boucle de recirculation (tube souple) qui sera livrée à QUATRE (4) lits de dialyse avec retour au système d'osmose inverse.

L'installation comprendra la mise en marche, la désinfection et l'analyse de l'eau du produit final.

Toute installation doit être conforme aux spécifications de Santé Canada pour les instruments médicaux.

Le Service correctionnel du Canada aura la responsabilité de fournir une prise de 115 volts et de 20 ampères pour le branchement électrique. Le Service correctionnel du Canada aura la responsabilité de fournir des installations de drainage adéquates (actuellement installées, voir le diagramme ci-dessous).

LIMITES : Dimensions de la pièce et débit d'eau
SPÉCIFICATIONS DE L'UNITÉ : TEMPS ET DÉBIT
TUYAUTERIE : SANS PVC NI BPA



1. L'équipement doit être conforme aux caractéristiques suivantes :

Association canadienne de normalisation (CSA) CAN/CSA-Z23500-12 – Directives concernant la préparation et la gestion de la qualité des fluides d'hémodialyse et de thérapies apparentées,

Association canadienne de normalisation, mars 2012. CAN/CSA-ISO 13959-11 – Eau pour l'hémodialyse et les thérapies apparentées (norme ISO 13959 : 2009, adoptée, 2^e édition, 2009-04-15),

Association canadienne de normalisation, 2011. CAN/CSA-ISO 26722-11 – Équipement de traitement de l'eau pour des applications en hémodialyse et aux thérapies apparentées (norme ISO 26722 : 2009, adoptée, première édition, 2009-04-15), Association canadienne de normalisation, 2011.

CAN/CSA-ISO 11663-11 – Qualité des fluides de dialyse pour hémodialyse et thérapies apparentées (norme ISO 11663 : 2009, adoptée, première édition, 2009-04-15),

Association canadienne de normalisation, 2011. CAN/CSA-ISO 26722-11 – Équipement de traitement de l'eau pour des applications en hémodialyse et aux thérapies apparentées (norme ISO 26722 : 2009, adoptée, première édition, 2009-04-15)

2. PRODUITS LIVRABLES

2.1. Manuels d'utilisation

Les manuels d'utilisation de l'unité d'osmose inverse doivent être fournis en anglais et en français.

2.2 Livraison et installation

Les unités d'osmose inverse doivent être livrées et installées à l'endroit suivant :
SCC – Kingston, Ontario

2.3. Garantie

Une garantie « pièce et main-d'œuvre » minimale de 24 mois est requise pour l'unité d'osmose inverse.

2.4. Langue de travail

Le fournisseur doit fournir tous les services en anglais.

3. L'équipement doit être conforme aux caractéristiques suivantes

Exigences	L'équipement doit répondre aux critères minimaux suivants :	Commentaires
Prétraitement Eau		
Capacité minimale de débit d'alimentation	20 l/m	
Doit être muni contre le retour d'eau	Oui	
Température contrôlée	Oui	Soupape mélangeuse, chauffe-eau, etc., avec dérivation pour faciliter l'entretien
Pression contrôlée	Oui	Pompes de gavage, soupape de sûreté, etc., avec dérivation pour faciliter l'entretien
Filtre à sédiments avec lavage à contre-courant automatique	5 microns	eau d'alimentation froide; avec dérivation pour faciliter l'entretien
Filtre à sédiments	5 microns	eau d'alimentation chaude; avec dérivation pour faciliter l'entretien
Adoucissement	Oui	Moins de 30 ppm à la capacité de débit, avec dérivation pour faciliter l'entretien
Réservoirs en carbone avec lavage à contre-courant automatique	Oui	TFE = 10 min à la capacité de débit, avec dérivation pour faciliter l'entretien
Préfiltre	1 micron	situé après et avant le traitement et avant l'OI; avec dérivation pour faciliter l'entretien
Exigences : Unités d'OI		Commentaires
Nombre de machines d'OI :	2	Les deux systèmes d'OI sont opérationnels et connectés à la boucle, l'un est redondant et sert de secours, fonctionnement en alternance un jour sur deux.
Capacité (n ^{bre} de stations de dialyse à alimenter) (pour chaque OI)	4	Nombre maximal de machines d'hémodialyse à fournir
Flux de perméat (pour chaque système OI)	Minimum de 5 l/min	avec eau d'alimentation à + 10° C
Rejet de sels > 95 %	> 95 %	Rétention des contaminants inorganiques
Taux de recouvrement	> 50 %	
Rejet des bactéries et des endotoxines	> 99 %	
Désinfection à la chaleur automatique et programmable	Oui	Obligatoire, désinfection à la chaleur de l'OI + de la boucle.
Désinfection chimique	Oui	Produit chimique et fréquence de désinfection recommandés
Exigences : Boucle de distribution d'eau des OI		Commentaires

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P300-180502/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P300-180502

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41054

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Points d'accès	4	Nombre de connexions de stations de dialyse
Désinfection à la chaleur avec option d'alimentation des machines	Oui	Désinfection à la chaleur intégrée à l'OI
Vitesse d'écoulement minimale	1 m/s	Lorsque la consommation est maximale mouvement du fluide en temps de non-fonctionnement pour minimiser la croissance microbienne
Conception en boucle sans zones mortes	Oui	SS ou PEX de qualité médicale; avec récupération en retour de boucle

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P300-180502/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P300-180502

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41054

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX "B"

BASIS OF PAYMENT

Prix de lot fermes, tout compris, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP). Tous les prix incluent les droits de douane et taxes d'accise canadiens applicables et les taxes en sus.

Élé-ment	Description	Quantité	Prix (taxes en sus)
1	Unité d'osmose inversée Marque : _____ Modèle : _____	2	_____ \$
2	Garantie de 24 mois	1	_____ \$
3	Livraison	1	_____ \$
4	Installation	1	_____ \$
	Total : _____ \$ (taxes en sus)		_____ \$

ANNEXE « C »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il est obligatoire de fournir les documents techniques et descriptifs du produit que vous proposez (p. ex., dessin, fiche technique, croquis, etc.) ou une description permettant son évaluation technique. à défaut de quoi, la soumission sera jugée irrecevable. Vous devez démontrer dans votre soumission technique que votre produit est conforme à toutes les caractéristiques énumérées ci-dessous.

1. Critères d'évaluation technique obligatoires

Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit participer à la visite obligatoire des lieux.	Y/N
L'équipement doit être conforme aux caractéristiques suivantes :	Renvoi du soumissionnaire
<p>Association canadienne de normalisation (CSA) CAN/CSA-Z23500-12 – Directives concernant la préparation et la gestion de la qualité des fluides d'hémodialyse et de thérapies apparentées,</p> <p>Association canadienne de normalisation, mars 2012. CAN/CSA-ISO 13959-11 – Eau pour l'hémodialyse et les thérapies apparentées (norme ISO 13959 : 2009, adoptée, 2^e édition, 2009-04-15),</p> <p>Association canadienne de normalisation, 2011. CAN/CSA-ISO 26722-11 – Équipement de traitement de l'eau pour des applications en hémodialyse et aux thérapies apparentées (norme ISO 26722 : 2009, adoptée, première édition, 2009-04-15), Association canadienne de normalisation, 2011.</p> <p>CAN/CSA-ISO 11663-11 – Qualité des fluides de dialyse pour hémodialyse et thérapies apparentées (norme ISO 11663 : 2009, adoptée, première édition, 2009-04-15), Association canadienne de normalisation, 2011. CAN/CSA-ISO 26722-11 – Équipement de traitement de l'eau pour des applications en hémodialyse et aux thérapies apparentées (norme ISO 26722 : 2009, adoptée, première édition, 2009-04-15)</p>	

2.0

Exigences Prétraitement Eau	L'équipement doit répondre aux critères minimaux suivants :	Commentaires	Renvoi du soumissionnaire
Capacité minimale de débit d'alimentation	20 l/m		
Doit être muni contre le retour d'eau	Oui		
Température contrôlée	Oui	Soupape mélangeuse, chauffe-eau, etc., avec dérivation pour faciliter l'entretien	
Pression contrôlée	Oui	Pompes de gavage, soupape de sûreté, etc., avec dérivation pour faciliter l'entretien	
Filtre à sédiments avec lavage à	5 microns	eau d'alimentation froide; avec dérivation	

contre-courant automatique		pour faciliter l'entretien	
Filtre à sédiments	5 microns	eau d'alimentation chaude; avec dérivation pour faciliter l'entretien	
Adoucissement	Oui	Moins de 30 ppm à la capacité de débit, avec dérivation pour faciliter l'entretien	
Réservoirs en carbone avec lavage à contre-courant automatique	Oui	TFE = 10 min à la capacité de débit, avec dérivation pour faciliter l'entretien	
Préfiltre	1 micron	situé après et avant le traitement et avant l'OI; avec dérivation pour faciliter l'entretien	
Exigences : Unités d'OI		Commentaires	
Nombre de machines d'OI :	2	Les deux systèmes d'OI sont opérationnels et connectés à la boucle, l'un est redondant et sert de secours, fonctionnement en alternance un jour sur deux.	
Capacité (n ^{bre} de stations de dialyse à alimenter) (pour chaque OI)	4	Nombre maximal de machines d'hémodialyse à fournir	
Flux de perméat (pour chaque système OI)	Minimum de 5 l/min	avec eau d'alimentation à + 10° C	
Rejet de sels > 95 %	> 95 %	Rétention des contaminants inorganiques	
Taux de recouvrement	> 50 %		
Rejet des bactéries et des endotoxines	> 99 %		
Désinfection à la chaleur automatique et programmable	Oui	Obligatoire, désinfection à la chaleur de l'OI + de la boucle.	
Désinfection chimique	Oui	Produit chimique et fréquence de désinfection recommandés	
Exigences : Boucle de distribution d'eau des OI		Commentaires	
Points d'accès	4	Nombre de connexions de stations de dialyse	
Désinfection à la chaleur avec option d'alimentation des machines	Oui	Désinfection à la chaleur intégrée à l'OI	
Vitesse d'écoulement minimale	1 m/s	Lorsque la consommation est maximale mouvement du fluide en temps de non-fonctionnement pour minimiser la croissance microbienne	
Conception en boucle sans zones mortes	Oui	SS ou PEX de qualité médicale; avec récupération en retour de boucle	

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P300-180502/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P300-180502

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-8-41054

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS - INSTRUMENTS DE PAIEMENT
ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen 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\$)