



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

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 Tente en tissu | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation F1782-18C966/A | Date 2018-12-19 |
| Client Reference No. - N° de référence du client F1782-18C966 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-259-7652 | |
| File No. - N° de dossier VIC-8-41153 (259) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-29 | Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST |
| 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: Taron, Rebecca | Buyer Id - Id de l'acheteur vic259 |
| Telephone No. - N° de téléphone (250) 857-2810 () | FAX No. - N° de FAX (250) 363-0395 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of Fisheries and Oceans (DFO), Canadian Coast Guard (CCG), 9860 West Saanich Road, Sidney, BC, V8L 4B2 | |

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 - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

| | |
|--|--|
| 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 | 2 |
| 1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 2 |
| 1.2 COMPTE RENDU | 2 |
| 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX | 2 |
| 1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL..... | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 2 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 2 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 2 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 3 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 3 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 5 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 5 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 6 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 6 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 6 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 6 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 7 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 7 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 7 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 7 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 7 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 8 |
| 6.6 PAIEMENT..... | 9 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 9 |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 10 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 10 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 10 |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 10 |
| ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 13 |
| ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT | 13 |
| ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... | 17 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic259
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Se référer à l'annexe « A » Énoncé des travaux.

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) (<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, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic259
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Région du Pacifique
Adresse: 401-1230 Government Street, Victoria, C.-B., V8V 3X4

Connexion postel: TPSGC.RPReceptiondessousmissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

Télécopieur: (250) 363-3344

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 14 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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

- 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 postel 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

- 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 (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Les soumissions seront évaluées en fonction de leur conformité. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer la conformité de leur proposition à tous les aspects des exigences obligatoires en fournissant une description claire de l'endroit, dans leur soumission, où elle satisfait aux exigences obligatoires. Les propositions qui ne satisfont pas à l'une des exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées d'emblée.

4.1.1.1 Des exigences obligatoires

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent au moins cinq ans d'expérience dans la fabrication de structures d'envergure et de complexité semblables, conformément à l'EDT ci-joint.

**** Note au soumissionnaire : le simple fait de déclarer que vous possédez 5 ans d'expérience n'est pas suffisant pour être jugé conforme.**

Partie A : Les soumissionnaires sont priés de fournir des exemples d'au moins trois contrats, projets ou emplacements, avec des témoignages de clients, dans lequel ils ont fabriqué de structures d'envergure et de complexité semblables au cours des cinq dernières années.

Partie B : Les soumissionnaires sont priés de fournir la preuve qu'ils possèdent un atelier, d'un accès aux outils et à la machinerie nécessaires, d'un personnel compétent dans ce type de travail, conformément à l'EDT ci-joint.

4.1.2 Évaluation financière

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic259
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP – Sidney, BC, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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 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) (<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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic259
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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>).

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 » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **2020-03-31** inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **2019-03-15**.

6.4.3 Points de livraison

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic259
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.4.4 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 l'Annexe « A » du 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Rebecca Taron
Titre : Agent Interne

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1230 Gouvernement Rue
Téléphone : 250-857-2810
Courriel : rebecca.taron@tpsgc-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 :

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic259
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | Nom/Titre | Adresse | Adresse électronique | Numéro de téléphone |
|--------------------------------|-----------|---------|----------------------|---------------------|
| Renseignements généraux | | | | |

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 prix ferme précisé 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](#) (2017-06-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic259
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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;
- c) les conditions générales 2010A (2018-06-21), biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre

Tente en tissu pour le stockage de l'acier

2.0 Objectif

Acquérir une nouvelle couverture en tissu et réutiliser les actifs structurels existants afin de fournir un entreposage de protection destiné à un stock de matériel en plaques d'acier pour les projets de radoub à venir sur plusieurs navires de la flotte de l'Ouest.

3.0 Contexte

Dans le cadre de son mandat de base, la section Ingénierie navale (IN) des Services techniques intégrés entretient et répare les navires de patrouille et les navires scientifiques de la Garde côtière canadienne. Certains de ces navires ont été mis en service entre le milieu et la fin des années soixante et, en raison de leur âge avancé, leurs coques et leur superstructure nécessitent parfois des travaux structurels importants. Dans plusieurs cas, ces travaux impliquent le remplacement ou l'ajout de nouvelles composantes constituées de plaques d'acier. À cause de la pression à laquelle elles sont soumises et du cadre d'exploitation difficile, ces composantes doivent être constituées de types précis d'acier certifié dont la limite d'élasticité et les propriétés de composition chimique sont étroitement contrôlées.

À cause de la volatilité du marché et de la rareté des plaques d'acier appropriées, il est devenu nécessaire d'acquérir l'acier longtemps avant son utilisation. La section IN a récemment acquis un stock de plaques d'acier de nuance spécialisée destiné à de futurs projets de réparation et de modification à bord de plusieurs navires semi-hauturiers et hauturiers basés sur la côte Ouest. Comme il s'agit de plaques d'acier spécialisé certifié par Lloyd's Register, elles doivent être entreposées de façon appropriée pour en protéger les surfaces et les codes de certification qui y sont inscrits.

Un processus de consultation auprès des parties prenantes a permis de dégager un consensus voulant qu'une structure à ossature ondoyante dotée d'une couverture imperméable soit la meilleure solution pour préserver les plaques d'acier tout en permettant d'y avoir accès facilement et de façon sécuritaire.

4.0 Exigences

4.1 Portée des travaux

La Garde côtière canadienne est en train de réaménager deux structures existantes à ossature d'aluminium pour les combiner en une unité plus longue. Cette nouvelle configuration nécessite une couverture en tissu flexible sur mesure, qui s'adapte à l'ossature de plus grande taille afin de protéger un support de plaques d'acier certifié.

Les nouvelles dimensions de la couverture seront d'environ 12,3 m (40 pi) de long sur 4 m (12,5 pi) de large et 11 m (36 pi) de périmètre.

4.1.1 L'entrepreneur doit fabriquer une couverture sur mesure faite de nouveau matériau synthétique de qualité industrielle ou marine qui résiste aux rayons ultraviolets, à l'air salin et aux vents forts intermittents.

4.1.2 De plus, la nouvelle couverture doit comprendre deux revêtements d'extrémité :

- 4.1.2.1 Le premier panneau d'extrémité doit être un panneau solide doté d'une fenêtre d'éclairage transparente et flexible en plastique de qualité marine. Les dimensions de la fenêtre d'éclairage pour un panneau plein doivent être de 2,4 m (8 pi) de largeur sur 0,6 m (2 pi) de hauteur.
- 4.1.2.2 Le deuxième panneau doit être une fermeture de type trappe de chargement. Le dégagement de la porte de la trappe de chargement doit être de 3,38 m de largeur sur 3,69 m de hauteur (11 pi sur 12 pi) avec des fermetures verticales résistantes ou toute autre méthode de fixation appropriée à convenir entre l'entrepreneur et l'autorité technique (AT) du projet.
- 4.1.3 L'entrepreneur doit proposer une méthode conventionnelle qui permet d'assembler rigidement les deux cadres existants à l'aide d'une méthode d'assemblage fileté normalisée approuvée par l'AT et expliquée de manière détaillée dans un dessin en deux dimensions.
- 4.1.4 L'entrepreneur doit également fournir le matériel ainsi que les accessoires nécessaires en plus d'effectuer la procédure d'assemblage.
- 4.1.5 L'entrepreneur doit installer le couvercle sur le cadre situé dans l'installation de l'Institut des sciences de la mer (ISM), au 9860, chemin West Saanich, Sidney (Colombie-Britannique).

5.0 Produits livrables et critères d'acceptation

Une fois les procédures d'assemblage du cadre et de montage du couvercle terminées, l'entrepreneur doit se tenir prêt pendant une heure pour permettre à l'AT d'inspecter l'ensemble du bâti du support afin d'évaluer la conformité aux spécifications initiales de conception. De plus, l'entrepreneur doit démontrer le bon ajustement du couvercle et le bon fonctionnement de la porte de la trappe de chargement à la satisfaction de l'AT du projet.

6.0 Calendrier et dates de livraison

L'entrepreneur doit veiller à ce que le couvercle de 9,25 m (30 pi) se trouve à l'endroit indiqué des installations de l'ISM dans les six semaines suivant l'attribution du contrat ou avant le 15 mars 2019, selon la première éventualité.

7.0 Qualifications de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit disposer d'un atelier, d'un accès aux outils et à la machinerie nécessaires, d'un personnel compétent dans ce type de travail et d'au moins cinq ans d'expérience dans la fabrication de structures d'envergure et de complexité semblables, et il doit pouvoir démontrer cette expérience par des exemples de travaux antérieurs et des témoignages de clients antérieurs.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic259
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Voici la base de paiement pour la fourniture, la livraison et l'assemblage initiaux d'une (1) nouvelle tente en tissu pour le stockage de l'acier, avec la possibilité d'acheter un maximum d'UNE (1) tente de stockage en tissu supplémentaire dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat.

Cette annexe contient TROIS (3) tableaux financiers:

Tableau B.1 – Tente de stockage en tissu – Besoin bien défini – Établissement des prix

Tableau B.2 – Tente de stockage en tissu : couvercles d'extrémité – Option d'achat – Établissement de prix

Tableau B.3 – Prix de soumission évaluée

Le soumissionnaire doit remplir et soumettre avec son offre les tableaux B.1 et B.2 en respectant les instructions fournies dans la présente annexe, faute de quoi l'offre sera déclarée irrecevable.

Une offre financière doit répondre le besoin ferme et aux options d'achat. L'omission de le faire peut considérer votre soumission non conforme.

Tableau B.3 sont seulement fournis en support de l'évaluation financière, le soumissionnaire n'est pas obligé de remplir ce tableau.

Les prix et taux offerts doivent en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) jusqu'à destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Aucuns autres frais ne seront autorisés

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif. - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC259
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau B.1 – Tente de stockage en tissu – Besoin bien défini

Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes tout compris excluant les taxes applicables.

Il doit s'agir de taux tout compris, ce qui inclut la prestation de la totalité de l'assemblage, des outils ou des équipements relatifs au métier, des matériaux et des raccords en vue du raccordement, des frais administratifs, de la supervision, des déplacements et de la marge bénéficiaire nécessaires à la réalisation des travaux.

A des fins d'évaluation financière uniquement, le Canada utilisera le total multiplié des éléments de ligne 1 ci-dessous.

| Tableau B.1 – Tente de stockage en tissu – Besoin bien défini – Établissement des prix | | | |
|--|---|----------|-----------------------|
| Art. | Description | Quantité | Prix unitaire ferme |
| | | A | B |
| | | | Total multiplié (A*B) |
| | | | C |
| 1 | Tente de stockage en tissu Rendu droits acquittés au ministère des Pêches et des Océans (MPO), Garde côtière canadienne (GCC), 9860, chemin West Saanich, Sidney (Colombie Britannique) V8L 4B2 au plus tard le 15 mars 2019 | 1 unité | \$ _____ / unité |
| B.1 – Tente de stockage en tissu – Besoin bien défini – TOTAL MULTIPLIÉ | | | = \$ _____ |

N° de l'invitation - Solicitation No.
 F1782-18C966/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 F1782-18C966

N° de la modif. - Amd. No.
 000
 File No. - N° du dossier
 VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
 VIC259
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau B.2 – Tente de stockage en tissu : couvercles d'extrémité – Option d'achat

Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes tout compris excluant les taxes applicables.

A des fins d'évaluation financière uniquement, le Canada utilisera le total multiplié des éléments de ligne 1 ci-dessous.

| Tableau B.2 – Tente de stockage en tissu : couvercles d'extrémité – Option d'achat – Établissement de prix | | | |
|---|--|-----------------|----------------------------|
| Art. | Description | Quantité | Prix unitaire ferme |
| | | A | B |
| | | | C |
| 1 | Tente de stockage en tissu : couvercles d'extrémité Rendu droits acquittés au ministère des Pêches et des Océans (MPO), Garde côtière canadienne (GCC), 9860, chemin West Saanich, Sidney (Colombie Britannique) V8L 4B2 | 1 ensemble | \$ _____ / ensemble |
| B.2 – Tente de stockage en tissu : couvercles d'extrémité – Option d'achat – TOTAL MULTIPLIÉ | | | = \$ _____ |

N° de l'invitation - Solicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif. - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC259
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

B.3 – Prix de soumission évaluée

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.

| B.3 – Prix de soumission évaluée | TOTAL |
|---|------------|
| Tente de stockage en tissu – Besoin bien défini (d'après le tableau B.1) | \$ _____ |
| Tente de stockage en tissu : couvercles d'extrémité – Option d'achat (d'après le tableau B.2) | + \$ _____ |
| B.3 – Prix évalué de la soumission (TPS/TVH en sus) | = \$ _____ |

N° de l'invitation - Solicitation No.
F1782-18C966/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-18C966

N° de la modif - Amd. No.
000
File No. - N° du dossier
VIC-8-41153

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic259
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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\$)