



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet BÂTIMENT EN ACIER PRÉFABRIQUÉ	
Solicitation No. - N° de l'invitation F1571-188010/A	Date 2019-07-16
Client Reference No. - N° de référence du client F1571-188010	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-582-8624	
File No. - N° de dossier VAN-9-42056 (582)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-08-26	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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: Lee, Hilda	Buyer Id - Id de l'acheteur van582
Telephone No. - N° de téléphone (604) 764-6053 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Steveston (Gulf of Georgia) Site South of Chatham Street, Btw Sixth & Fourth Ave Richmond British Columbia V7E 3J1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	9
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	12
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	12
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPEDITION	12
ANNEXE «A»	13
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
ANNEXE «B »	19
BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	20
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-188010/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-188010

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN582
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	21
ANNEXE E	23
CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	23
APPENDICE A	26
EMPLACEMENT PROPOSÉ DU BÂTIMENT	26
APPENDICE B	27
Exemple d'aménagement du bâtiment	27
FORMULAIRE 1	28
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à la présente exigence.

1.2 Énoncé des travaux

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, au nom du ministère des Pêches et des Océans (MPO), a besoin de services de conception et de construction d'une structure d'acier préfabriquée pour construire un bâtiment d'une superficie de 8 000 à 10 000 pieds carrés situé au site de Steveston (détroit de Georgia), au sud de la rue Chatham, entre les avenues Sixth et Fourth, à Richmond (Colombie-Britannique), comme le précisent les annexes A et B.

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 sur les marchés publics 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 postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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](#) (2019-03-04) 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard bureau 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9
TPSGC.RPRReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

numéro de télécopieur : **604-775-7526**

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 en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en

supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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 (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (3 copies papier)

Section III : Attestations (2 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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) (<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 « X » 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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Les exigences obligatoires cotées détaillées pour la présente demande de soumissions sont présentées à l'annexe E – Critères d'évaluation et méthode de sélection.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires seront évalués sur la base des renseignements fournis au terme de l'annexe B, Base de paiement.

Prix non indiqués: On demande aux soumissionnaires d'entrer 0,00\$ pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant 0,00\$ aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien 0,00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumission

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Indemnisation des accidents du travail – lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit détenir un compte en règle auprès des Commissions des accidents du travail en Colombie-Britannique (WorkSafeBC).

Le soumissionnaire doit fournir, dans les sept (7) jours civils suivant une demande de l'autorité contractante, un certificat ou une lettre de la Commission des accidents du travail applicable confirmant que son dossier est en règle. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

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 aux parties techniques et de gestion de la soumission de l'entrepreneur datée (à déterminer).

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 Date de livraison

Toute livraison doit être effectuée dans les 84 jours civils suivant l'examen et l'approbation des dessins d'atelier définitifs.

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Hilda Lee
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Acquisitions - Région du Pacifique
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 0B9

Téléphone : 604-764-6053
Télécopieur : 604-775-7526
Courriel : Hilda.Lee@pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
F1571-188010/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-188010

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN582
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (Sera inscrit au moment de l'attribution du contrat)

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____-_____-_____

Télécopieur : _____-_____-_____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

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

6.6.2 Méthode de paiement

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

6.6.3 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

6.7.1.1 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.

6.7.1.2.1 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9.1 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Abase de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-188010/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-188010

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN582
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière;
A9068C (2010-1-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement;
D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets

6.12 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.13 Instructions d'expédition

6.13.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) au site de Steveston (déroit de Georgia), au sud de la rue Chatham, entre les avenues Sixth et Fourth, à Richmond (Colombie-Britannique), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.13.1.2 L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement, des droits de douane et des taxes.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITLE : BÂTIMENT EN ACIER PRÉFABRIQUÉ

Section 1 Sommaire des travaux

1.1 CONTEXTE

- .1 La Direction des ports pour petits bateaux (PPB) souhaite recourir à une entreprise capable de concevoir et de fabriquer une structure en **acier** préfabriqué pour la construction d'un bâtiment d'une superficie de 8 000 à 10 000 pieds carrés.
- .2 Le nouveau bâtiment sera situé sur le site de Steveston (déroit de Géorgie), au sud de la rue Chatham, entre les avenues Sixth et Fourth à Richmond (Colombie-Britannique).

1.2 UTILISATION PRÉVUE

- .1 Entreposage général en milieu salin difficile.
- .2 Peu d'entretien et très durable.

1.3 DESSINS CONCEPTUELS

- .1 Les dessins conceptuels du bâtiment de stockage sont fournis dans l'appendice B « Exemple d'aménagement du bâtiment ».
- .2 Les dessins de l'« Exemple d'aménagement du bâtiment » sont à titre indicatif et ne doivent pas être considérés comme des dessins d'atelier ou de construction et ne doivent pas remplacer ou outrepasser les spécifications.

1.4 PORTÉE DES TRAVAUX

- .1 **Travaux inclus :**
 - .1 Concevoir les systèmes structuraux conformément aux méthodes et normes et aux codes du bâtiment mentionnés à la Section 2;
 - .2 Fournir et fabriquer la charpente métallique du bâtiment, les panneaux muraux métalliques, les panneaux de couverture métalliques, les accessoires et équipement divers afin de permettre un encoffrement complet, y compris les supports des composants du bâtiment décrits dans les autres sections;
 - .3 Préparer et soumettre les dessins d'atelier pour approbation; les dessins d'atelier doivent indiquer la configuration, les dimensions et emplacements des éléments d'ossature principales et secondaires, les coupes et les détails de raccordement; les dessins être présentés sous forme de copie électronique en format PDF;
 - .4 Fournir des forces de réaction pour la conception des fondations;
 - .5 Inclure un manuel contenant des instructions pas à pas pour l'érection du bâtiment; la documentation sera soumise en format papier et en format électronique Adobe PDF et contiendra les versions anglaise et française;
 - .6 Fourniture de panneaux muraux extérieurs et de tôle de toiture;

- .7 Livraison sur le site et déchargement; À supposer une grande surface plane ouverte pour le déchargement.

.2 Travaux effectués par des tiers :

- .1 Conception et construction des fondations;
- .2 Montage du bâtiment;
- .3 Préparation du terrain;
- .4 Intérieur;
- .5 Services publics;
- .6 Isolation.

1.5 ADRESSE DE LIVRAISON

- .1 Richmond (C.-B.), au sud de la rue Chatham, entre les avenues Sixth et Fourth. Le lieu exact du déchargement sera déterminé après l'attribution.

1.6 DÉBUT ET FIN DES TRAVAUX

- .1 Toute la structure d'acier fabriquée doit être livrée dans les 84 jours civils suivant l'examen et l'approbation des dessins d'atelier définitifs.

1.7 JALONS

- .1 Dessins d'atelier
 - .1 Soumettre l'ébauche des dessins d'atelier à PPB dans les 14 jours civils suivant l'attribution du contrat.
 - .2 Le responsable technique (AT) examinera et retournera les dessins d'atelier dans les 14 jours civils suivant leur réception.
 - .3 Dessin d'atelier final dans les 14 jours suivant la réception des plans définitifs.
 - .4 Les dessins d'atelier définitifs doivent être approuvés par le responsable technique (AT) avant la livraison.
- .2 Sommaire d'exécution
 - .1 Préparer et sceller correctement les colis de manière à les protéger des conditions environnementales pendant le transport.
 - .2 Tous les règlements territoriaux et provinciaux doivent être respectés pendant le transport.
 - .3 Responsable du déchargement à l'adresse de livraison indiquée ci-dessus.
 - .4 La date et l'heure de livraison doivent être déterminées en consultation avec la Direction des PPB au moins 7 jours avant la livraison.

Section 2 Paramètres du bâtiment

2.1 NORMES

- .1 Toutes les marchandises doivent porter une étiquette de certification de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou des Underwriter's Laboratories of US (UL), le cas échéant.
- .2 Cette section mentionne des normes publiées par les organismes suivants:
 - .1 CSA International
 - .2 ASTM – American Society for Testing and Materials
 - .3 ONGC – Office des normes générales du Canada
 - .4 ICTAB – Institut canadien de la tôle d'acier pour le bâtiment

- .3 Les normes indiquées doivent être issues de la publication la plus récente.

2.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONCEPTION STRUCTURALE

Les normes suivantes doivent s'appliquer à la construction de bâtiments en acier préfabriqué :

- .1 Code du bâtiment de la Colombie-Britannique.
- .2 Code national du bâtiment du Canada – y compris tous les suppléments applicables.
- .3 ASTM A307-076, Spécifications pour boulons et goujons en acier au carbone, résistance à la traction de 60 000 psi.
- .4 ASTM A325M-08, Standard Specification for structural bolts, steel, heat treated 830MPa minimum tensile strength [metric]
- .5 ASTM A542M-08, Norme pour la tôle d'acier, zinguée (galvanisée) ou enduite d'un alliage zinc-fer (recuit après galvanisation) par le processus d'immersion à chaud.
- .6 ASTM 490M-04AE1, Specification for High-Strength Steel Bolts, Clauses 10.9 and 10.9.3, for Structural Steel Joints (Metric).
- .7 CSSBI 30M-06, Norme pour les systèmes de bâtiments en acier.
- .8 CSSBI Sheet Steel Facts No. 3 (SSF3), Entretien des produits de tôle d'acier préfini.
- .9 CAN/CSA-G164-M, Galvanisation à chaud des objets de forme irrégulière.
- .10 CAN/CSA-S16.1, Règles de calcul aux états limites des charpentes en acier.
- .11 CGSB-1.40-97, Peinture pour couche primaire anticorrosion, aux résines alkydes, pour acier de construction.
- .12 CGSB-93.3, Tôle préfinie d'acier galvanisé, et d'acier d'alliage aluminium-zinc pour bâtiments résidentiels.
- .13 CSA G40.20, Exigences générales relatives à l'acier de construction laminé ou soudé / Acier de construction.
- .14 CSA G40.21, Aciers de construction.
- .15 CSA S136-07, Norme pour le calcul des éléments de charpente en acier formés à froid.
- .16 CSA W47.1-03, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier.
- .17 CSA W55.3, Certification des compagnies de soudage par résistance de l'acier et de l'aluminium.
- .18 CSA W59-03, Construction soudée en acier (soudage à l'arc).
- .19 CSA W59S1-M, Supplément N° 1 au W59-M constructions soudées en acier (soudage à l'arc de métaux).

2.3 CODE DE CONCEPTION

- .1 Code national du bâtiment (CNB) – Code national du bâtiment, dernière édition
- .2 Catégorie d'utilisation : Entreposage et entreposage
- .3 Lieu : Richmond (C.-B.)

2.4 DIMENSIONS EXTÉRIEURES

- .1 Hauteur de l'avant-toit : 20 pi
- .2 Largeur : **Min** 50 pi à **Max** 70 pi

- .3 Longueur : **Min** 115 pi à **Max** 200 pi

2.5 SUPERFICIE EN PIEDS CARRÉS

- .1 Bâtiment envisagé doit avoir une superficie de 8 000 à 10 000 pieds carrés.

2.6 PENTE DU TOIT

- .1 Pente du toit de 1:12 (de la verticale à l'horizontale)

2.7 MUR EXTÉRIEUR ET TRAVAUX DE TOITURE

- .1 Le système mural doit comprendre des panneaux de revêtement unique et la toiture doit être en tôle à joints debout.
- .2 Les panneaux muraux extérieurs doivent être peints en blanc polaire d'une épaisseur de calibre 26.
- .3 Le toit extérieur en tôle d'acier de calibre 26 doit être constitué de tôle d'acier à joints debout préformé Galvalume d'usine, y compris les fermetures, les joints, le calfeutrage, les solins et les fixations pour assurer une installation étanche aux intempéries. Toutes les extrémités doivent être coupées à angle droit et propres.
- .4 L'extérieur doit comporter des garnitures d'angle en aluminium et des attaches antirouille.
- .5 Le mur extérieur et la toiture seront de couleur blanc polaire.

2.8 RÉSISTANCE À LA CORROSION

- .1 La toiture doit être faite de Galvalume Plus ou d'un équivalent approprié.
- .2 Le parement extérieur doit être de couleur blanc polaire des deux côtés.
- .3 Tout le matériel doit être galvanisé par immersion à chaud, avec zingage d'au moins 610 g/m² conforme à la norme CAN/CSA-G164.
- .4 Tout l'acier de construction, comme les colonnes, les poutres, les entremises et les pannes, doit être enduit d'apprêt à métal de couleur rouge foncé.

2.9 WINDOW

- .1 Minimum de quatre (4) ouvertures pour des fenêtres de 5 pieds de largeur sur 5 pieds de hauteur (une de chaque côté de l'édifice).
- .2 Un déflecteur de pluie doit être intégré à la conception du bâtiment pour réduire le débit au-dessus de la fenêtre.
- .3 Les fenêtres seront fournies et installées par un TIERS.

2.10 GOUTTIÈRES ET TUYAUX DE DESCENTE PLUVIALE

- .1 Comprend la fourniture de gouttières et de tuyaux de descente de pluie sur tout le périmètre du toit.

2.11 PORTE D'ENTRÉE

- .1 Au moins deux (2) ouvertures pour les portes basculantes, d'environ 16 pieds de largeur sur 18 pieds de hauteur (une sur chaque côté du bâtiment).

- .2 Au moins quatre (4) ouvertures pour les portes d'entrée/de sortie, de 3 pieds de largeur sur 7 pieds de hauteur (une sur chaque côté du bâtiment).
- .3 Les portes seront fournies et installées par un TIERS.

2.12 COLONNES INTÉRIEURES

- .1 Une ferme à travée indépendante est requise (c.-à-d. aucun poteau intérieur ou colonne intérieure n'est permis).

Section 3 EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

- .1 Responsabilités
 - .1 Assumer la responsabilité de la santé et de la sécurité des personnes présentes sur le chantier, de même que de la protection des biens situés sur le chantier; assumer également, dans les zones contiguës au chantier, la protection des personnes et de l'environnement dans la mesure où ils sont touchés par les travaux.
 - .2 Signaler immédiatement tout incident de sécurité ou incident environnemental au représentant ministériel.
- .2 Conformité à la réglementation
 - .1 Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que tous les travailleurs soient qualifiés, compétents et certifiés pour exécuter le travail conformément aux exigences de la loi sur les accidents du travail ou du règlement sur la santé et la sécurité au travail.

3.2 PROCÉDURES ENVIRONNEMENTALES

- .1 Responsabilités
 - .1 Prendre toutes les mesures raisonnables et nécessaires pendant l'exécution des travaux pour éviter de causer des effets négatifs sur l'environnement.
 - .2 Maintenir les systèmes de contrôle de la pollution en état de fonctionnement tout au long du projet et effectuer tous les travaux de façon à ce qu'il n'y ait aucun rejet de matière ou liquide dans le milieu marin, et aucun rejet de gaz dans l'atmosphère.

3.3 FABRICATION

- .1 Les éléments de structure doivent être fabriqués conformément aux dessins d'atelier et à la norme CAN/CSA S16.1, et les tolérances ne dépassent pas celles précisées dans la norme CSSB1 30M.
- .2 Toute soudure doit être faite conformément à la norme AWS D1.1.
- .3 Identification des composantes : Marquer toutes les composantes fabriquées, individuellement ou par groupe, au moyen de marques d'identification correspondant à celles indiquées sur les dessins d'atelier.

3.4 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

- .1 Le fabricant de la charpente en métal et l'ingénieur du fabricant doivent détenir l'expérience nécessaire dans la conception et la fabrication réussies de bâtiments préfabriqués en métal de la taille et de la complexité précisées dans les documents du contrat. Voir l'annexe E, Évaluation de la soumission technique, pour connaître l'expérience antérieure requise.
- .2 Le fabricant est responsable du contrôle de la qualité de tous les matériaux et travaux.
- .3 PPB peut rejeter les matériaux et travaux incorrects, inférieurs, défectueux ou impropres.

3.5 LIVRAISON, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

- .1 Livrer au chantier les matériaux neufs et non endommagés, accompagnés de rapports d'essai certifiés (estampillés et scellés par un ingénieur agréé de la Colombie-Britannique), avec le logo du fabricant et la marque d'identification de l'usine sur le bordereau d'expédition.
- .2 Entreposer les matériaux au-dessus du sol, conformément aux recommandations du fabricant, dans une zone propre, sèche et bien ventilée.
- .3 Les surfaces de contact des supports ou bois de calage doivent être lisses et recouvertes de garniture rembourrée appropriée.
- .4 L'acier fabriqué doit être manipulé et entreposé de façon à éviter les efforts excessifs et les blessures.

3.6 DESSINS D'ATELIER ET GUIDE DE MONTAGE

- .1 Les versions définitives des dessins d'atelier et du guide de montage pourront être rendues publiques aux fins d'appels d'offres pour l'installation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-188010/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-188010

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN582
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»
Base de paiement

Tous les prix doivent être FERMES en **dollars canadien dollars**, destination FAB (à l'adresse ci-après), y compris les frais d'expédition et de manipulation, les droits de douane et les taxes d'accises, taxes en sus.

Point de livraison: Steveston (détroit de Georgia), au sud de la rue Chatham, entre les avenues Sixth et Fourth, à Richmond (Colombie-Britannique).

Tableau B.1

Art.	Description	Qté	Total calculé CND \$
1.1	Fournir et fabriquer l'ossature métallique du bâtiment, les panneaux muraux métalliques, les panneaux de toiture métalliques, les accessoires et les matériaux divers pour une enceinte complète, y compris les supports des éléments de construction; concevoir les systèmes structuraux; préparer les dessins d'atelier; fournir les panneaux muraux extérieurs et les toitures en tôle conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux.	1 Lot	
1.2	Frais d'expédition et de manutention à destination (y compris les droits de douane et les taxes d'accise, le cas échéant).	1 Lot	
Total B.1			

N° de l'invitation - Solicitation No.

F1571-188010/A

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

F1571-188010

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN582

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\$)

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.

F1571-188010/A

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

F1571-188010

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN582

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « E »

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 1 - Évaluation technique

Les soumissions techniques seront évaluées comme suit :

Exigences obligatoires

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

1.0 Spécifications de rendement

N° de clause de rendement	Critères obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Démontrer la conformité du produit et préciser les documents à l'appui (le soumissionnaire doit fournir des dessins, les renseignements nécessaires et indiquer les numéros de page)
1.1	Conception structurale - Démontrer les forces de réaction pour chacune des colonnes	
1.2	Code de conception - Code du bâtiment : Code national du bâtiment du Canada (CNB) (édition en vigueur); Stockage et entreposage à Richmond, C.-B.	
1.3	Dimensions extérieures - Avant-toit de 20 pieds - Largeur : de 50 à 70 pieds - Longueur : de 115 à 120 pieds	
1.4	Superficie en pieds carrés - de 8 000 à 10 000 pi ²	
1.5	Pente du toit - 1:12	
1.6	Murs extérieurs et toiture - Murs calibre 26 peint blanc polaire - Acier en feuille Galvalume, calibre 26, joints debouts - Moulures en aluminium et fixations antirouille	
1.7	Résistance à la corrosion - Toiture en Galvalume Plus	

	<ul style="list-style-type: none"> - Parement extérieur de couleur blanc polaire des deux côtés - Matériel galvanisé par immersion à chaud - Acier de construction recouvert d'un apprêt pour métaux rouge foncé 	
1.8	Fenêtre <ul style="list-style-type: none"> - Quatre (4) ouvertures pour des fenêtres (5 sur 5 pieds) - Déфлекteurs de pluie 	
1.9	Gouttières et tuyaux de descente pluviale <ul style="list-style-type: none"> - Sur tout le périmètre du toit 	
1.10	Portes <ul style="list-style-type: none"> - Au moins deux (2) portes basculantes (largeur : 16 pieds, hauteur : 18 pieds) à chaque extrémité du bâtiment. - Au moins quatre (4) ouvertures (largeur 3 pieds, hauteur 7 pieds) sur chaque côté du bâtiment. 	
1.11	Colonnes intérieures <ul style="list-style-type: none"> - Aucune colonne intérieure 	

2.0 Capacité de l'entreprise

N° de clause de rendement	Critères	Critères d'évaluation obligatoires*	Réponse du soumissionnaire
			Démontrer la conformité du produit et préciser les documents à l'appui (le soumissionnaire doit fournir des dessins, les renseignements nécessaires et indiquer les numéros de page)

2.1	<u>Expérience de l'entreprise</u> Le soumissionnaire proposé doit pouvoir entreprendre le type de travail dont il est question à l'annexe A	Le soumissionnaire doit : A) donner un aperçu de l'entreprise; B) donner des détails sur l'expérience de l'entreprise en construction pour au moins trois (3) autres bâtiments préfabriqués au cours des deux (2) dernières années, qui comprennent les fonctions liées au travail requises pour effectuer le travail comme il est indiqué dans les spécifications fonctionnelles. Ces fonctions doivent inclure une courte description des capacités de conception, d'ingénierie, de fabrication et de soutien en service.	
2.2	<u>Plan de production</u> Le soumissionnaire proposé doit avoir la capacité de production nécessaire pour répondre à l'exigence.	Le soumissionnaire doit : a) fournir une ébauche de plan de production qui énonce les étapes de production et les jalons.	

PARTIE 2 – Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-188010/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-188010

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN582
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE A

EMPLACEMENT PROPOSÉ DU BÂTIMENT

(voir pièce-jointe)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-188010/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-188010

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN582
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE B

Exemple d'aménagement du bâtiment

(voir pièce-jointe)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1571-188010/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1571-188010

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN582
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE 1 - Renseignements pour la soumission du soumissionnaire		
Dénomination sociale complète du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise – Approvisionnement du soumissionnaire (NEA) <i>[voir les instructions uniformisées 2003]</i>		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura compétence sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF EE) :		Voir l'annexe D
LISTE DES NOMS DES PERSONNES QUI OCCUPENT ACTUELLEMENT LES POSTES DE DIRECTEURS DU SOUMISSIONNAIRE :		
NOM		TITRE
<hr/>		<hr/>
<hr/>		<hr/>
<hr/>		<hr/>
<hr/>		<hr/>
<hr/>		<hr/>
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : 1. le soumissionnaire juge qu'il a les compétences requises et que ses produits satisfont aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		



