



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

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

Soumission 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 et 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

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet Grille de protection de prise	
Solicitation No. - N° de l'invitation EZ108-201358/A	Date 2019-09-27
Client Reference No. - N° de référence du client EZ108-201358	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-588-7829
File No. - N° de dossier XLV-9-42124 (588)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-12	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wulff, Gregor F.	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv588
Telephone No. - N° de téléphone (250) 217-7138 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Public Works and Government Services Canada See herein	

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 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS.....	5
2.6 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL - LETTRE D'ATTESTATION DE RÉGULARITÉ	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.3 CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE - SOUMISSION	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE - CONTRAT	14
6.12 CALENDRIER DE PROJET	14
6.13 NIVEAUX DE QUALIFICATION	14
6.14 PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES	14
6.15 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL	15
6.16 ASSURANCE	15
ANNEXE A - BESOIN	16
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	25

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ108-201358/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ108-201358/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42094

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C - DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS	26
ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	27
ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE.....	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

TPSGC – La cale sèche d'Esquimalt souhaite établir un marché pour la fabrication, fourniture et la livraison d'une grille de protection de la prise d'eau à l'installation de la cale sèche d'Esquimalt, en Colombie-Britannique. La grille de protection de la prise d'eau doit répondre aux exigences particulières définies à l'annexe A et dessin référencée.

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 13 mars 2020.

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 sur les marchés publics 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 (2019-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 :

Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région Pacifique
401 - 1230, rue Gouvernement
Victoria, C.-B. V8W 3X4

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-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.

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 : (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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas

un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 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.

2.5 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux (p. ex. La sous-traitance évaluée à moins de 500.00 \$.

2.6 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité

Il est obligatoire que le compte du soumissionnaire auprès de la Commission des accidents du travail provinciale concernée soit en règle.

Avant l'attribution du contrat et dans un délai de 48 heures ouvrables à compter de la date de réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit présenter un certificat ou une lettre d'attestation de régularité délivrée par la Commission des accidents du travail concernée. Le défaut de fournir ce document rendra la soumission irrecevable.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique – deux (2) copies papier;
- Section II : Soumission financière - une copie papier;
- Section III : Attestations – une copie papier.

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent s'assurer de se conformer à tous les critères techniques obligatoires décrits à l'article 4.1.1.1

Les soumissionnaires doivent présenter ce qui suit avec leur proposition technique :

- 1) des copies des données du catalogue du fabricant notamment les données de réaction et d'énergie et les courbes de compression en pourcentage, les dessins d'atelier ou les schémas, les dimensions, les spécifications relatives au matériel et la méthode de fabrication;
- 2) des certificats de conformité attestant que les matériaux satisfont aux exigences des présentes.
- 3) Les fournisseurs devraient veiller à ce que chaque article de la spécification renvoie aux propositions techniques afin de prouver que leur produit satisfait à l'ensemble des exigences techniques.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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 D, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés. Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complètes en détail et fournir toutes les informations demandées dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques Obligatoires

Tous les détails de la grille de protection tels qu'ils figurent dans l'Annexe A- Besoin, ainsi que dans le dessin, Feuilles 1 et 2 du « Grille de protection, tuyau de prise d'eau de la cale sèche »- 19-103-087-01, sont obligatoires. Pour que la soumission d'un soumissionnaire soit acceptable, le soumissionnaire doit démontrer dans sa soumission technique que le produit offert respecte ou dépasse toutes les spécifications techniques énoncés et qu'il n'a aucune déviation.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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.

5.3 Certification relative au soudage - soumission

1. Le soudage doit être effectué par un soudeur approuvé par le Bureau canadien du soudage selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
 - a. CSA W47.1-09, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier (minimum niveau 2.1 de la division)
2. Avant l'attribution du contrat et dans les 48 heures suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit montrer qu'il possède la reconnaissance de sa qualification en matière de soudage.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-02-21), 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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 13 mars 2018.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée à :
PWGSC – Engineering Assets
Esquimalt Graving Dock
825 Admirals Road, Victoria, BC V9A 2P1
Canada

6.4.3 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :
Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Victoria, C-B.

1. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport, ainsi que de l'assurance, y compris le dédouanement et le paiement des droits de douane et des taxes. (Le cas échéant)
2. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante nommée dans la présente quand l'expédition a été expédiée pour livraison et lui fournir les détails de l'expédition sous forme de numéros de feuille de route traçables ou d'autres informations applicables

6.4.4 Livraison et déchargement

Clause du guide des CCUA D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ108-201358/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ108-201358/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42094

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom : Gregor Wulff
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnements, marine
Adresse : 1230, rue Government, bureau 401
Victoria, C-B
V8W 3X4 Canada
Téléphone : 250-217-7138
Courriel : gregor.wulff@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : AED
Titre : AED
Organisation : AED
Adresse : AED
Téléphone : AED
Télécopieur : AED
Courriel : AED

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur soumission.

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la passation de marché			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

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 des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de ____ \$. 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 Paiement unique

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat *(Si applicable)*

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) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

Facture doit être libellé à:

PWGSC – Engineering Assets
Esquimalt Graving Dock
825 Admirals Road, Victoria, BC V9A 2P1
Canada

La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:

PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca

S'il vous plaît noter le numéro de contrat dans la ligne d'objet du courriel.

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 _____, 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, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Certification relative au soudage - contrat

1. L'entrepreneur doit s'assurer que le soudage est effectué par un soudeur certifié par le Bureau canadien du soudage (BCS) selon les exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :
 - a. CSA W47.1-09, Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier niveau 2.1 minimum
2. En outre, le soudage doit être effectué conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.
3. Avant le début de tout travail de fabrication, et à la demande du responsable de l'inspection, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées et (ou) une liste du personnel qu'il souhaite utiliser pour effectuer les travaux. Cette liste doit préciser les qualifications que possède chaque personne relativement aux procédures de soudage du BCS et doit être accompagnée d'une copie de la certification actuelle de chaque personne en matière de soudure, selon les normes du BSC.

6.12 Calendrier de projet

L'entrepreneur doit fournir, dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, un calendrier des travaux provisoire révisé et rajusté avant le début des travaux, s'il y a lieu.

L'entrepreneur doit fournir un calendrier détaillé des travaux précisant les dates de début et d'achèvement des travaux au cours de la période des travaux, y compris des dates cibles réalistes pour les jalons importants. Pendant la période des travaux, le calendrier sera réévalué sur une base continue par le responsable technique et par l'entrepreneur, mis à jour au besoin et disponible dans le bureau de l'entrepreneur aux fins d'examen par les autorités du Canada pour déterminer l'avancement des travaux.

6.13 Niveaux de qualification

L'entrepreneur doit faire appel à des gens de métier qualifiés, certifiés (le cas échéant) et compétents et les superviser pour garantir un niveau élevé uniforme de qualité d'exécution. Le responsable de l'inspection peut demander de consulter et d'inscrire les détails des attestations ou des compétences des gens de métier de l'entrepreneur. Cette demande ne doit pas être exercée indûment, mais viser uniquement à garantir que ce sont des gens de métier qualifiés qui exécutent les travaux nécessaires.

6.14 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

B5007C 2008-05-12 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ108-201358/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ108-201358/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42094

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlw588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.15 Indemnisation des accidents du travail

A0285C 2007-05-25 Indemnisation des accidents du travail

6.16 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ108-201358/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ108-201358/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42094

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlw588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A - BESOIN



10-103-060-01 - Révision 1

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES TABLEAUX	3
1. INTRODUCTION.....	4
2. COORDONNÉES.....	4
3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX RELATIFS À LA SPÉCIFICATION	5
1 Définitions	5
2 Dessins de référence.....	5
3 Règlements et normes applicables	5
4. RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR	6
1 Renseignements généraux	6
2 Matériaux et qualité d'exécution	6
3 Matériaux et outils fournis par l'entrepreneur.....	7
4 Enregistrement des travaux en cours.....	7
5 Peintures et enduits au plomb	7
6 Matériaux contenant de l'amiante	7
7 Remise en service	7
5. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	8
1 ACIER – GÉNÉRALITÉS	8
2 PEINTURE – GÉNÉRALITÉS.....	8
6. FABRICATION DE LA GRILLE DE PROTECTION DE LA PRISE D'EAU	9
1 Fabrication de la grille	9
2 Anodes de zinc.....	9
7. LIVRAISON DE LA GRILLE DE PROTECTION DE LA PRISE D'EAU	9
1 Livraison au site.....	9
2 Grutage sur le site	9

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ108-201358/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ108-201358/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42094

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



10-103-060-01 - Révision 1

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 – Liste des dessins.....	5
Tableau 3 – Règlements et normes applicables.....	5



1. INTRODUCTION

La Direction générale des services immobiliers (Cale sèche d'Esquimalt) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a retenu les services de 3GA Marine Ltd. (3GA) pour élaborer les plans et rédiger la spécification en vue du remplacement de la grille de protection de la prise d'eau de la cale sèche.

La grille de protection est une grille en acier située dans le tunnel de prise d'eau de la cale sèche. Elle sert à empêcher les débris d'entrer dans la cale sèche pendant l'inondation de cette dernière. Actuellement, la grille est fortement corrodée et doit être remplacée.

2. COORDONNÉES

Propriétaire : Services publics et Approvisionnement Canada
Stafford Bingham
Directeur, Cale sèche d'Esquimalt
Téléphone : 250-744-6586
Stafford.bingham@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Représentant du
propriétaire : 3GA Marine Ltd. (3GA)
David Mietla
Vice-président
Téléphone : 250-920-9992
Cellulaire : 250-589-7404
dmietla@3gamarine.com



3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX RELATIFS À LA SPÉCIFICATION

1 Définitions

OFM : Matériel et équipement fournis par le propriétaire

Entrepreneur : Personne ou entreprise qui entreprend un contrat en vue de fournir des matériaux ou de la main-d'œuvre afin d'offrir un service ou d'exécuter un travail.

CSA : Association canadienne de normalisation

CWB : Bureau canadien de soudage

FSR : Représentant technique du fabricant

ISM : Code international de gestion de la sécurité

SST : Santé et sécurité au travail

Propriétaire : Services publics et Approvisionnement Canada

Représentant du propriétaire : Personne ou organisme engagé par le propriétaire pour le représenter sur le site des travaux pendant la durée des travaux.

WCB : Workers' Compensation Board of British Columbia (Commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique)

2 Dessins de référence

Les dessins ci-dessous sont fournis à titre de référence. L'entrepreneur doit examiner tous les documents et vérifier que toutes les dimensions sont correctes, puis confirmer que les travaux sont possibles, comme sur le dessin.

Tableau 1 – Liste des dessins

Numéro de dessin	Titre du dessin	Révision	Source
19-103-087-01	Grille de protection, tuyau de prise d'eau de la cale sèche	Rév. 0	3GA Marine

3 Règlements et normes applicables

Tableau 2 – Règlements et normes applicables

Numéro de document	Titre
C.R.C., ch.1467	Règlement sur les mesures de sécurité au travail
CCT	Code canadien du travail
CSA W47.1-09	Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier
CSA W59-13	Constructions soudées en acier
DORS/86-304	Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail



4. RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR

1 Renseignements généraux

La présente spécification et les dessins de référence associés décrivent les exigences du propriétaire pour le remplacement de la grille de protection de la prise d'eau de la cale sèche d'Esquimalt.

En cas de divergence entre les dessins et la spécification, la présente spécification a préséance.

Avant de soumettre leur devis, les entrepreneurs sont invités à visiter la cale sèche et à examiner les dessins et les spécifications de tous les éléments compris dans la demande de prix pour s'assurer de bien comprendre la portée des travaux à effectuer. Aucune explication ne sera acceptée en cas de malentendu à propos des travaux à effectuer si l'entrepreneur n'a pas effectué la visite du site ni demandé des précisions. Toute question relative à l'intention du contrat doit être posée par écrit. Pour toutes les questions reçues, une réponse écrite sera transmise à tous les entrepreneurs.

Pendant les procédés de coupage ou de soudage à l'arc ou au gaz, un surveillant des risques d'incendie doit se tenir prêt, muni de l'équipement requis, dans le seul but de détecter et d'éteindre un début d'incendie.

Il incombe à l'entrepreneur de fournir aux travailleurs l'équipement de protection individuelle (EPI) requis.

Tous les travaux doivent être réalisés conformément aux exigences de la WCB applicables aux travaux.

2 Matériaux et qualité d'exécution

L'équipement et tous les matériaux utilisés doivent être de qualité commerciale et marine, être conformes à la spécification et convenir à l'utilisation prévue. Sauf indication contraire explicite, tous les matériaux doivent être neufs et inutilisés.

Tous les matériaux doivent être exempts d'imperfections de fabrication et de défauts pouvant nuire à leur aspect et/ou leur tenue en service.

Les écrous, les boulons, les dispositifs de fixation et les raccords utilisés à l'extérieur doivent être de qualité 8 et en acier robuste galvanisé à chaud, à moins d'avoir obtenu l'approbation du représentant du propriétaire.

L'équipement et tous les matériaux doivent être entreposés, installés et mis à l'essai conformément aux directives, aux recommandations et aux exigences du fabricant.

Des mesures doivent être prises pour éviter toute usure et tout dommage à la construction et pour prévenir la corrosion et la détérioration.

Tous les matériaux de nature différente doivent être isolés les uns des autres.

Le magnésium et ses alliages ne doivent pas être utilisés.

Le plomb ne doit pas être utilisé.

Tous les bords grossiers et les coins à angle aigu doivent être lissés par meulage.

Tous les travaux doivent être exécutés à la satisfaction de SPAC et conformément à toutes les normes applicables mentionnées dans la présente spécification.



En ce qui concerne les travaux et les matériaux, tout défaut qui devient apparent ou qui est inacceptable, qu'il soit révélé alors que les travaux sont exécutés en partie ou en totalité, même si ceux-ci avaient auparavant été considérés comme satisfaisants, devra être corrigé à la satisfaction du représentant du propriétaire.

Les coûts de toutes les corrections nécessaires, en raison de tout matériau ou équipement défectueux, ou d'une qualité d'exécution mauvaise ou insatisfaisante, seront entièrement pris en charge par l'entrepreneur.

L'équipement et tous les matériaux doivent être entreposés, installés et mis à l'essai conformément aux directives, aux recommandations et aux exigences du fabricant.

3 Matériaux et outils fournis par l'entrepreneur

Dans le cas où aucun matériau particulier n'est spécifié ou lorsqu'une substitution doit être effectuée, le représentant du propriétaire doit approuver par écrit le matériau de substitution. L'entrepreneur doit fournir des détails sur les matériaux utilisés ainsi que le certificat de catégorie et de qualité des divers matériaux au représentant du propriétaire avant de les utiliser.

L'entrepreneur doit fournir l'équipement, les appareils, les outils et les machines, comme les grues, les plateformes de travail, les échafaudages, les montages et les palissades de protection nécessaires pour effectuer les travaux prévus dans la présente spécification à ses installations.

4 Enregistrement des travaux en cours

Le représentant du propriétaire peut enregistrer les travaux en cours de différentes façons, notamment au moyen de photos, de vidéos et de médias numérique, ou sur film.

5 Peintures et enduits au plomb

L'entrepreneur ne doit pas utiliser de peinture au plomb.

6 Matériaux contenant de l'amiante

L'entrepreneur ne doit pas utiliser de matériaux contenant de l'amiante.

7 Remise en service

La grille de protection du tuyau de prise d'eau doit être livrée pour l'assemblage et l'installation par le propriétaire.



5. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1 ACIER – GÉNÉRALITÉS

Toutes les pièces en acier doivent être neuves, être conformes à la norme CSA G40.21M 300W, avoir subi un traitement avec roue abrasive et reçu une couche d'apprêt.

Toutes les soudures doivent être conformes à la norme CSA W59. Des soudures continues doubles doivent être utilisées, à moins d'indication contraire.

Une fois les soudures terminées, le laitier de soudage doit être soigneusement nettoyé et toutes les projections de soudure doivent être enlevées, pour que les soudures soient prêtes à être peintes.

Tous les travaux doivent être réalisés à la satisfaction du représentant de SPAC.

2 PEINTURE – GÉNÉRALITÉS

La grille de protection de la prise d'eau doit être peinte sur toutes les surfaces, à l'exception des goujons qui tiennent les anodes en place.

La séquence d'application des couches de peinture sur les panneaux de grille doit être la suivante :

- Une (1) couche épaisse d'apprêt époxyde Intershiel 300HS, bronze, à une épaisseur de feuil sec de 125 microns (5 mils).
- Une (1) couche épaisse d'apprêt Intershiel 300HS, aluminium, à une épaisseur de feuil sec de 125 microns (5 mils).
- Une (1) couche épaisse barrière, Intersleek 731, à une épaisseur de feuil sec de 100 microns (4 mils).
- Une (1) couche épaisse de revêtement Intersleek 1100SR (facilitant la libération des boues), à une épaisseur de feuil sec de 150 microns (6 mils).

La séquence d'application des couches de peinture sur le cadre de levage doit être la suivante :

- Une (1) couche épaisse d'apprêt époxyde Intershiel 300HS, bronze, à une épaisseur de feuil sec de 125 microns (5 mils).
- Une (1) couche épaisse d'apprêt Intershiel 300HS, aluminium, à une épaisseur de feuil sec de 125 microns (5 mils).
- Deux (2) couches épaisses barrières, Intersleek 731, à une épaisseur de feuil sec de 100 microns (4 mils).

Les zones où il y a de la graisse et de l'huile doivent être nettoyées conformément à la norme SSPC-SP1.

La zone de travail doit être illuminée en tout temps pendant la préparation, l'inspection et la peinture des surfaces.

Une fois la préparation des surfaces terminée, la totalité de la surface doit être soigneusement nettoyée avec un aspirateur ou une autre méthode appropriée afin d'enlever toutes les écailles de rouille et de peinture, les grenailles et tous les autres débris pour que la surface soit propre et prête pour l'application des revêtements. L'air comprimé utilisé à cette fin doit être sec, propre et exempt d'huile. Ces travaux doivent être compris dans le prix du contrat.



Tous les revêtements doivent être bien mélangés à l'aide d'un agitateur mécanique de peinture avant leur application.

La première couche de peinture doit être appliquée rapidement après la préparation de la surface, de manière à ce que la propreté de la surface ne soit pas compromise.

À des températures inférieures à 2 °C, il faut utiliser un équipement de pulvérisation avec dispositif de chauffage intégré.

6. FABRICATION DE LA GRILLE DE PROTECTION DE LA PRISE D'EAU

1 Fabrication de la grille

L'entrepreneur doit fabriquer la grille de protection de la prise conformément au dessin de référence.

2 Anodes de zinc

L'entrepreneur doit fournir et attacher des anodes de zinc Martyr de 11 lb, numéro de pièce CMZD77EURO, ou un produit équivalent, à chacun des sous-ensembles de la grille.

Les anodes doivent être disposées conformément au dessin de référence.

L'entrepreneur doit souder des tiges ou des goujons filetés au cadre pour attacher les anodes. L'entrepreneur doit tester la conductivité électrique des anodes après l'installation.

7. LIVRAISON DE LA GRILLE DE PROTECTION DE LA PRISE D'EAU

1 Livraison au site

L'entrepreneur doit livrer les sous-ensembles de la nouvelle grille au site de la cale sèche d'Esquimalt, 825, route Admirals, Victoria, Colombie-Britannique, V9A 2P1.

2 Grutage sur le site

Le grutage et la main-d'œuvre nécessaires pour décharger le véhicule de livraison de l'entrepreneur à la cale sèche d'Esquimalt seront fournis par le propriétaire sans frais pour l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ108-201358/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ108-201358/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42094

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl5588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE	QTÉ	PRIX
B1 – Travail ferme				
1	Fabrication, fourniture et la livraison d’une grille grille de protection de la prise d’eau conformément à l’annexe A et dessin référé	_____ \$		_____ \$
2	Prix de Livraison - Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Victoria, C-B.	LOT		_____ \$
Total - Travail ferme				_____ \$

Note : Le « coût estimatif total » ou « Coût estimatif révisé » donnés sur la page 1 du contrat ou de modification de contrat comprend une estimation des taxes applicables [référer aux Conditions générales].

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ108-201358/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ108-201358/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42094

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C - Dispositions sur l'intégrité - Liste des noms

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise:
le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ108-201358/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ108-201358/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42094

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D - 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) ;

ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

E1.1 Liste de vérification des produits livrables obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et le marché connexe (Annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire pour être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

Le soumissionnaire doit remettre, dûment remplie, l'Annexe E.

Les éléments suivants sont obligatoires et la soumission du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences définies dans les présentes. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa proposition soit recevable.

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de <u>demande de propositions</u> rempli et signé	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
2	Partie 3, Section I	Soumission technique	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
3	Annexe B	La Base de Paiement, rempli	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	

E1.2 Documents d'appui

Si les renseignements suivants, à l'appui de l'offre, ne sont pas remis de pair avec cette dernière, ils pourraient être demandés par l'autorité contractante, auquel cas il faudrait les fournir dans un délai de 48 heures après réception de la demande écrite :

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Article 2.4	Changement à la loi applicable	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
2	Article 2.5	Liste des sous-traitants proposés	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
3	Article 2.6	Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation de régularité	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
4	Article 6.5.3	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
5	Annexe C, article 5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
6	Annexe D	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	

Solicitation No. - N° de l'invitation
EZ108-201358/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EZ108-201358/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42094

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlw588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
