



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

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 Rampe a bateau	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-208699/A	Date 2019-11-26
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-208699	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-591-7861	
File No. - N° de dossier XLV-9-42113 (591)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-20	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Zwarich, Eric	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv591
Telephone No. - N° de téléphone (250) 661-2347 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 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

TABLE DES MATIÈRES	1
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 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
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 - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT	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
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 <i>CLAUSES DU GUIDE DES CCUA</i>	13
6.12 INSURANCE – No SPECIFIC REQUIREMENT	13
ANNEXE A – BESOIN	14
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE C – FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE.....	21
ANNEXE D – LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION.....	22
ANNEXE E - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....	24
ANNEXE F - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	28

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-208699/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-208699

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE G – FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le MDN souhaite se procurer et faire installer une voile commerciale sur le quai d'un bateau, conformément aux exigences indiquées à l'annexe A.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et exempté des dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et du Canada libre, puisque ce marché vise les biens achetés par le MDN en vertu de la FSC 1945.

1.5 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 partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Adresse:

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

adresse de courriel pour le service Connexion postal:

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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 7 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-208699/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-208699

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 Columbia 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 postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation

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

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

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

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

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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

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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'ANNEXE C – FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE et répondre à chaque élément de prix.

Les soumissions doivent être présentées en devises canadiennes.

Les soumissionnaires doivent entrer « 0,00 \$ » pour tout élément de coût qu'ils ne comptent pas facturer. Si un élément de coût quelconque est laissé en blanc, le Canada entrera « 0,00 \$ » pour cet élément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe F, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe F, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement de factures.

L'acceptation des modes de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Exchange Rate Fluctuation

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.1.3 Aucune soumission conditionnelle

La soumission présentée par le soumissionnaire ne doit pas être conditionnelle. Toute condition imposée par le soumissionnaire aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable et de l'éliminer du processus.

3.1.4 Information substantielle

Les soumissionnaires doivent montrer que leur soumission est conforme aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant des renseignements détaillés décrivant de façon complète et approfondie comment le besoin est comblé ou satisfait.

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacun des critères obligatoires de l'Annexe E - Critères d'évaluation technique de la demande de soumissions.

3.1.5 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.

Pour plus de détails et pour remplir l'annexe, veuillez consulter l'annexe D – Produits livrables obligatoires.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions 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.
- c. Si le Canada a pris une décision définitive selon laquelle une soumission n'a pas satisfait à un élément obligatoire de la demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de ne pas poursuivre l'évaluation de la soumission et peut estimer que celle-ci est non recevable.

4.1.1 Évaluation technique

Le Plan d'évaluation de soumission technique et les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans l' Annexe E - Critères d'évaluation technique.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, conformément à l'annexe C; les droits de douane sont compris, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

4.2 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point 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>), 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le MDN souhaite se procurer et faire installer une voile commerciale sur le quai d'un bateau, conformément aux exigences indiquées à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4009 (2013-06-27) Services professionnels - complexité moyenne

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine 365 jours après la date d'attribution, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 20 mars 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____

6.4.3 Points de livraison

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et rendus droits acquittés (RDA – Incoterms 2010)

NCSM MALAHAT

20, rue Huron

Victoria, Colombie-Britannique V8V 4R1

Attn: AED

6.4.3 Préparation pour la livraison

Préparation pour la livraison et l'emballage doivent être à la norme la plus haute du fabricant pour le mode de transport utilisé, afin d'assurer l'arrivée en toute sécurité à la destination finale.

6.4.4 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés (RDA)

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

Incoterms 2000 – Rendu droits acquittés (RDA) – Victoria (Colombie-Britannique) et Halifax (Nouvelle-Écosse).

6.4.5 Défaut d'avertir l'autorité contractante

Étant donné que la date de livraison est un critère essentiel du présent contrat, sauf en cas de retards justifiables notifiés conformément à l'article 06 (Rigueur des délais) des conditions générales 2010A, le défaut de communiquer tout changement au calendrier de livraison mentionné dans le présent contrat portera préjudice au Canada et entraînera, à la discrétion du Canada :

- a. Résiliation du contrat conformément à l'article 06 (Rigueur des délais) et au paragraphe 4 de l'article 23 (Manquement de la part de l'entrepreneur) des conditions générales 2010A, et l'entrepreneur sera responsable envers le Canada de toutes les pertes et de tous les dommages subis par le Canada en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris toute augmentation de frais engagés par le Canada pour se procurer les travaux auprès d'une autre source.
- b. Considération pour la modification du contrat. La ou les dates de livraison ne seront pas reportées si l'entrepreneur n'offre pas de compensation sous forme de rajustement des prix, de garanties ou de services fournis.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Eric Zwarich
Chef d'équipe d'approvisionnement, Approvisionnement maritimes,
Direction générale de l'approvisionnement / Région du Pacifique
Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada
Eric.Zwarich@pwgsc-tpsgc.gc.ca / Cel: 250-661-2347

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

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

Pour plus de détails et pour compléter s'il vous plaît se référer à l'annexe D

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 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiements unique.

6.6.3 Clauses du guide des CCUA

[C0100C](#) 2010-01-11 Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

[C6000C](#) 2017-08-17 Limite de prix

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- 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 :

AED

La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:

PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca Attention: Eric Zwarich

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.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités 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 supplémentaires [4009](#) (2013-06-27) Services professionnels - complexité moyenne
- c. les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d. Annexe A, Besoin;
- e. Annexe B, Base de paiement;
- f. la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 *Clauses du guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

6.12 Assurance - aucune exigence particulière

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A – BESOIN

1.0 PORTÉE

1.1 Objet

1.1.1 Le présent Énoncé des travaux (EDT) vise à décrire les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) et l'effort de travail qui doit être fourni par l'entrepreneur dans le cadre de la fourniture de produits et de services en vue de répondre aux exigences entourant l'acquisition et le soutien d'un ponton pour amarrage à sec.

1.2 Contexte

1.2.1 Le NCSM *Malahat* (MAL) a pour mandat de fournir des capacités opérationnelles et d'instruction à la Marine royale canadienne. Il est essentiel d'avoir une capacité de ponton pour amarrage à sec afin d'appuyer ses obligations opérationnelles et d'instruction.

1.2.2 Dans un environnement de la Réserve navale, le MAL doit relever le défi consistant à mettre à l'eau des navires sans planification considérable pour organiser les activités des conducteurs de véhicules et de bateaux possédant les qualifications appropriées. Le ponton pour amarrage à sec réduira grandement le nombre d'heures-personnes et la coordination logistique lors de la mise à l'eau d'un petit bateau.

1.2.3 En ce qui concerne l'entretien, l'existence d'un ponton pour amarrage à sec fournira une plateforme hors de l'eau, ce qui atténuera les nombreuses heures d'entretien requis lorsqu'un petit bateau est amarré à un quai dans un environnement d'eau salée. La surveillance continue et le changement constant des anodes ainsi que l'élimination des plantes marines présentes sur les navires dans un très court délai seront abordés.

1.2.4

Fabricant	Longueur (m/pi)	Largeur hors tout (m/pi)	Poids maximum (kg/lb)	N° du modèle
Zodiac	4,70 m/15 pi 5 po	1,90 m/6 pi 3 po	1 221 kg/2 692 lb	Mk III
Zodiac Mumba	5,85 m/19 pi 2 po	2,48 m/8 pi 2 po	2 520 kg/5 556 lb	Mk V
Zodiac Hurricane	5,0 m/19 pi 4 po	2,0 m/8 pi 2 po	863 kg/1 903 lb	H472
Zodiac – Canot pneumatique à coque rigide	7,40 m/24 pi	2,90 m/9 pi	2 730 kg/6 018 lb	SRR750
Zodiac – Canot pneumatique à coque rigide	7,40 m/24 pi	2,90 m/9 pi	2 730 kg/6 018 lb	SRR750

Figure 1

1.3 Contexte

1.3.1 Le ponton pour amarrage à sec est censé servir de plate-forme à partir de laquelle le MAL peut sortir ses navires de l'eau et avoir un accès rapide pour permettre la mise à l'eau de petits bateaux dans un court délai.

1.4 Liste des acronymes et abréviations

Abréviation	Description
BFC	Base des Forces canadiennes
CAGE	Organisme commercial ou gouvernemental
EDT	Énoncé des travaux
FAC	Forces armées canadiennes
MAL	Malahat
MDN	Ministère de la Défense nationale
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
RC	Responsable du contrôle
RESNAV	Réserve navale
RT	Responsable technique

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Références

2.1.1 Les références suivantes sont fournies avec la demande de propositions. Lorsqu'on le mentionne, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits à livrer dans la mesure prévue dans le présent EDT :

2.1.1.1 Spécifications, normes et publications du MDN :

RÉFÉRENCE	PUBLICATION	TITRE DE RÉFÉRENCE
A-AD-100-100/AG-000	1991-10-15	POLITIQUES ET MODALITÉS ADMINISTRATIVES RÉGISSANT LES PUBLICATIONS DE LA DÉFENSE NATIONALE
A-LM-184-001/JS-001	2016-01-30	INSTRUCTIONS SPÉCIALES –

		ENTREPRENEURS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION
A-LM-007-100/AG-001	2016-11-30	MANUEL DE GESTION DE L'APPROVISIONNEMENT
DOAD 3003-1	2011-08-23	EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES EN MATIÈRE DE GESTION, DE SÉCURITÉ ET D'ACCÈS

Figure 2 Spécifications, normes et publications du MDN

2.1.1.2 Autres normes et publications

2.2 Ordre de préséance

2.2.1 En cas de conflit entre le contenu de l'EDT et des documents de référence, le contenu du présent EDT a préséance.

3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1 Portée des travaux - Description de l'équipement

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir un ponton pour amarrage à sec avec assistance pneumatique qui répond à toutes les exigences énoncées dans l'EDT. Un ponton pour amarrage à sec est défini comme une structure flottante conçue pour soulever un navire hors de l'eau et permettre des mises à l'eau et des récupérations faciles.

3.1.2 L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

3.1.2.1 La superficie du ponton doit être suffisamment grande, soit environ trois cent vingt-quatre pieds carrés (324 pi²) à environ cinq cent quatre-vingt-quatorze pieds carrés (594 pi²). Le ponton doit avoir une longueur de 27 à 33 pieds et une largeur de 12 à 18 pieds pour recevoir des petites embarcations mesurant jusqu'à 9 pieds de largeur et 24 pieds de longueur avec une charge maximum d'utilisation d'au moins 8 000 lb/3 629 kg.

3.1.2.2 Fixer des points d'attache à la jetée existante pour permettre le mouvement vertical du ponton lorsque le niveau de l'eau de la mer monte et descend selon les marées au port de Victoria.

3.1.2.3 La jetée est équipée de façon à accueillir un système d'assistance pneumatique activé à 3 broches, homologué par la CSA/ULC, d'une puissance de 120 V et 20 A et avec, comme système auxiliaire, un treuil à tourelle manuel qui permet de descendre et de remonter les navires hors de l'eau en cas de panne de courant.

3.1.2.4 Des garde-corps et des supports de maintien faits d'aluminium ou de matériaux similaires résistants anticorrosion qui s'étendent sur toute la longueur du bord extérieur du ponton et qui sont conformes aux règlements de sécurité fédéraux, provinciaux et locaux.

3.1.2.5 L'entrepreneur doit prévoir un minimum de trois taquets espacés à une distance égale, suffisants pour supporter un canot pneumatique à coque rigide de 24 pieds fixé à ceux-ci, au bord de chaque côté du ponton. La charge maximum d'utilisation des taquets doit être fournie.

3.1.2.6 L'entrepreneur doit fournir une cote NEMA 4 pour tous les boîtiers.

3.1.2.7 L'entrepreneur doit fournir 40 pieds de cordon électrique pour le système d'assistance pneumatique et le couper sur mesure.

3.1.2.8 L'installation doit être conforme au Code canadien de l'électricité et, s'il y a lieu, à la norme IEEE45.

3.1.2.9 Les côtés du ponton pour amarrage à sec doivent être munis d'un système de défenses qui permet de résister aux frottements et aux chocs constants entre les pontons et les navires sans qu'aucun d'eux ne soit endommagé.

3.1.2.10 Le ponton doit être fabriqué avec des matériaux composés à 80 % de matières recyclables qui ne se décomposent pas, ne se dégradent pas et ne se retrouvent pas dans l'environnement parce qu'ils se désagrègent.

3.2 Description physique

3.2.1 Le système doit être constitué de cellules modulaires individuelles en polyéthylène haute densité (PEHD) remplies d'air et faites d'une substance écologique protégée contre les rayons ultraviolets. La surface doit être antidérapante et pouvoir supporter les embarcations de la figure 1.

3.2.2 Le système doit être extensible et modulaire.

3.2.3 L'entrepreneur doit confirmer que les systèmes maintiendront leur flottabilité avec une défaillance des cellules pouvant atteindre un taux de 10 %.

3.2.4 Le système d'assistance pneumatique doit être capable de gérer un poids minimal de 8 000 lb/3 629 kg avec un module de contrôle compatible avec le système électrique de la jetée (120 V et 20 A) et répondant aux normes de la CSA/ULC.

3.2.5 Toute la quincaillerie, les goupilles/broches de raccordement, les entretoises et les attaches requises doivent être galvanisées ou faites d'un matériau résistant à la corrosion ou à la rouille.

3.2.6 La plateforme du système doit pouvoir évacuer l'eau par elle-même.

3.2.7 L'entrepreneur doit fournir des points d'attache convenables permettant de joindre le ponton pour amarrage à sec au quai flottant, et suffisamment solides pour supporter le ponton et un navire chargé dans des conditions de vents et vagues de force 4 de l'[échelle de Beaufort](https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/renseignements-generaux-conditions-maritimes/description-previsions-meteo/tableau-echelle-beaufort.html) (<https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/renseignements-generaux-conditions-maritimes/description-previsions-meteo/tableau-echelle-beaufort.html>).

3.2.8 L'entrepreneur doit fournir une chaîne de sécurité et informer le RT du diamètre de la chaîne en plus de fournir un cadenas de sécurité en acier inoxydable, à l'épreuve du crochetage, qui résiste à une perceuse et ne pouvant pas être coupé avec un coupe-boulons.

3.3 Tâches

3.3.1 L'entrepreneur doit fournir les services d'un représentant de l'entreprise qui possède les compétences techniques et les qualifications nécessaires pour assembler, installer, mettre au point et régler le ponton au besoin.

3.3.2 L'entrepreneur est responsable de toutes les exigences de transport à destination et en provenance du lieu de travail pour le technicien et des outils requis pour l'assemblage, l'installation, la mise au point et le réglage.

3.3.3 S'ils ne sont pas nécessaires pour l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit éliminer les matériaux d'emballage qui ne sont pas un article contrôlé conformément aux lois municipales, provinciales et fédérales.

3.3.4 L'assemblage et l'installation doivent être effectués conformément à l'Énoncé des travaux au NCSM *Malahat*, au 20, rue Huron, V8V 4R1.

3.3.5 Le travail doit être effectué en respectant toutes les considérations relatives à la sécurité et à l'environnement, conformément aux lois et politiques fédérales, provinciales et locales.

3.4 Contraintes

3.4.1 L'entrepreneur doit suivre toutes les directives indiquées dans le rapport de détermination des effets environnementaux abrégée (DEEA) du MDN et le rapport ministériel de Pêches et Océans Canada.

3.4.2 L'entrepreneur doit informer le RT dix jours avant les dates de tout changement.

3.4.3 L'entrepreneur doit suivre toutes les directives indiquées dans le rapport de détermination des effets environnementaux abrégée (DEEA) du MDN et le rapport ministériel de Pêches et Océans Canada.

3.5 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

3.5.1 Aperçu et emplacements de mise en service

3.5.2 L'entrepreneur sera responsable du transport, des repas et de l'hébergement de ses employés.

3.5.3 L'entrepreneur sera responsable de l'expédition et de la manutention du ponton conformément aux règles Incoterms DDP 2010. Le *Malahat* déterminera et obtiendra une aire préapprouvée de stockage des matériaux et d'assemblage avec l'entrepreneur avant l'arrivée du ponton. La zone d'assemblage sera située à proximité de la jetée. Si nécessaire, le *Malahat* fournira un bateau qui aidera à remorquer le ponton depuis l'aire d'assemblage jusqu'au lieu d'installation avec un préavis de 24 heures.

3.6 Soutien fourni par le *Malahat*

3.6.1 Le MAL fournira une aire de stockage des matériaux et de rassemblement.

3.6.2 Jusqu'à trois personnes pendant jusqu'à deux jours pour aider à installer le ponton et apporter du soutien au besoin.

3.6.3 Un bateau et un capitaine ainsi que de l'équipement pour remorquer le ponton au besoin.

3.7 **Trousse de publications techniques**

3.7.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer une trousse de publications techniques comprenant les éléments suivants :

3.7.2.1 Manuel d'exploitation. L'entrepreneur doit fournir le manuel d'exploitation du ponton pour amarrage à sec.

3.7.3.2 Manuel de réparation du ponton pour amarrage à sec (s'il y a lieu).

3.7.3.3 Manuel de l'utilisateur (s'il y a lieu).

3.7.3.4 Manuel concernant l'entretien et les pièces (s'il y a lieu).

3.8 **Formation initiale**

3.8.1 L'entrepreneur doit fournir une formation initiale pratique d'une demi-journée à huit employés.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Remarque au soumissionnaire: L'annexe B forme la base de paiement pour le contrat résultant et ne doit pas être rempli à l'étape de la soumission.

B1. Le prix du contrat

ARTICLE	DESCRIPTION	Prix unitaire
A	Quai accessible conformément à l'annexe A.	\$
B	Frais de livraison – (RDA – Incoterms 2010) à Victoria (Colombie-Britannique)	\$
C	Coûts de mobilisation et de démantèlement Coûts pour transporter le personnel et les outils à destination et en provenance du site indiqué à l'annexe A pour préparer et installer le quai.	\$
D	Préparer et installer le quai Préparer et installer le quai à NCSM Malahat, y compris l'enlèvement et l'élimination de l'emballage.	\$
F	PRIX FERME TOTAL DU CONTRAT Somme des prix calculés pour les lignes A + B + C + D =	\$
LIVRAISON PROPOSÉE : L'entrepreneur offre la livraison d'ici au _____ et l'installation à NCSM d'ici au _____.		

ANNEXE C – FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Le soumissionnaire est d'entrer dans leur tarification dans le barème ci-dessous. Les soumissionnaires doivent entrer « 0,00 \$ » pour tout élément de coût qu'ils ne comptent pas facturer. Si un élément de coût quelconque est laissé en blanc, le Canada entrera « 0,00 \$ » pour cet élément.

C.1 Barème de prix – Tableau 1

ARTICLE	DESCRIPTION	Prix suggéré
A	Quai accessible conformément à l'annexe A.	\$
B	Frais de livraison – (RDA – Incoterms 2010) à Victoria (Colombie-Britannique)	\$
C	Coûts de mobilisation et de démantèlement Coûts pour transporter le personnel et les outils à destination et en provenance du site indiqué à l'annexe A pour préparer et installer le quai.	\$
D	Préparer et installer le quai Préparer et installer le quai à NCSM Malahat, y compris l'enlèvement et l'élimination de l'emballage.	\$
F	PRIX FERME TOTAL ÉVALUÉ Somme des prix calculés pour les lignes A + B + C + D =	
LIVRAISON PROPOSÉE :		
Le soumissionnaire offre la livraison d'ici au _____		
Le soumissionnaire offre l'installation à NCSM d'ici au _____.		

ANNEXE D – LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION

D.1 Liste de vérification des produits à livrer obligatoires

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.

Le soumissionnaire doit présenter l'annexe E dûment remplie.

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°	Partie de L'invitation	Renvoi à la demande de soumissions	Désignation	Document fourni
1	Page couverture	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de <u>demande de propositions</u> rempli et signé;	<input type="checkbox"/>
2	3	Partie 3.1 Section I	Soumission technique	<input type="checkbox"/>
3	3	Partie 3.1 Section II, Annexe C	Fiche de présentation de la soumission financière, rempli.	<input type="checkbox"/>

D1.1

Exigences relatives aux produits livrables à l'appui

Si les renseignements suivants, à l'appui de la soumission, n'accompagnent pas celle-ci; ils seront demandés par l'autorité contractante et devront être fournis dans les 48 heures suivant la demande par écrit :

No	Partie de L'invitation	Renvoi à la demande de soumissions	Désignation	Situation	Document fourni
1	Part 6	6.9	Lois applicables (le cas échéant)	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>
2	6	articles 6.5.3, Annexe D	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>
3	Annexe F	3.1.5.2	Instruments de paiement électronique, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-208699/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-208699

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4	Annexe G	5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>
---	----------	-------	---	---	--------------------------

D.1.2 Représentant de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit compléter le tableau ci-dessous et le soumettre avec son offre.

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

ANNEXE E - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

E-1 GÉNÉRALITÉS

- E-1.1** Les exigences générales liées à la soumission technique du soumissionnaire sont indiquées à la partie 3 de la demande de soumissions.
- E-1.2** La procédure d'évaluation est indiquée à la partie 4 de la demande de soumissions. Elle indique la composition de l'équipe d'évaluation. La présente annexe donne les critères d'évaluations détaillées et la procédure de notation.
- E-1.3** Pour qu'il soit possible de réaliser une évaluation technique complète de la soumission, cette dernière doit satisfaire à toutes les exigences touchant les produits livrables de la soumission, qui sont résumés dans la partie 3 de la demande de soumissions. Il incombe au soumissionnaire de démontrer clairement sa capacité de réaliser tous les travaux et de respecter les autres exigences énoncées dans la demande de soumissions, l'énoncé des travaux et les autres pièces jointes. Les soumissionnaires devraient décrire leurs capacités, la façon dont ils se conformeront aux exigences obligatoires et comment ils prévoient livrer tout autre produit ou service demandé.
- E-1.4** À l'article 3.1, on demande que le soumissionnaire présente les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques et en respectant le système de numérotation. Autrement, le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission technique une matrice d'applicabilité dans laquelle il indique, par numéro de page, où chacun des critères est abordé dans sa soumission.

E2 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

- E-2.1** Les critères techniques obligatoires sont décrits en détail dans le **tableau E-1 – Critères obligatoires**. Pour les critères obligatoires, l'équipe d'évaluation indiquera s'il s'agit d'une « Réussite » ou d'un « Échec ». Toute soumission qui ne respecte pas un critère obligatoire sera déclarée non recevable. Certains des critères obligatoires (voire tous) peuvent aussi être cotés, sur le plan du mérite technique, conformément au **tableau E-2 – Critères techniques cotés**.
- E-2.2** Dans le cadre de sa proposition technique, le soumissionnaire doit fournir tous les documents essentiels pour démontrer clairement la conformité à chaque exigence technique obligatoire, y compris, mais sans s'y limiter, des photographies, des cartes, des dessins, des calculs, des spécifications du fabricant original de l'équipement, des documents, des bons de commande (sans les données sur les coûts), des relevés de travaux, des contrôles de la qualité ou de l'assurance de la qualité, des curriculum vitae du personnel, des certificats de compétence et d'autres preuves de ce genre.
- E-2.3** Le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de sa proposition technique, le **tableau E-1 – Critères obligatoires** dûment rempli, en fournissant des références par page et par section à sa proposition technique où chaque exigence est abordée.

E-3 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

- E-3.1** Les critères techniques cotés sont décrits en détail dans le **tableau E-2 – Critères techniques cotés**.
- E-3.2** Les points seront accordés aux critères pour le mérite technique conformément à la procédure de notation indiquée dans la partie 4 de la demande de soumissions.
- E-3.3** Le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de sa proposition technique, le **tableau E-2, Critères techniques cotés**, dûment rempli, en fournissant des références par page et par section à sa proposition technique où chaque exigence est abordée.

Tableau E-1 – Critères obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont énoncés en détail ci-dessous. Pour les critères obligatoires, l'équipe d'évaluation indiquera s'il s'agit d'une « Réussite » ou d'un « Échec ». Toute soumission qui ne respecte pas un critère obligatoire sera déclarée non recevable. Certains des critères obligatoires (voire tous) peuvent aussi être cotés, sur le plan du mérite technique, conformément à la partie 2 – Critères techniques cotés.

Dans le cadre de sa proposition technique, le soumissionnaire doit fournir tous les documents essentiels pour démontrer clairement sa conformité à chaque exigence technique obligatoire, y compris, mais sans s'y limiter, des photographies, des cartes, des dessins, des calculs, des spécifications du fabricant original de l'équipement, des documents, des bons de commande (sans les données sur les coûts), des relevés de travaux, des contrôles de la qualité ou de l'assurance de la qualité, des curriculum vitae du personnel, des certificats de compétence et d'autres preuves de ce genre.

Section 1 Le soumissionnaire doit fournir un résumé signé et daté de sa proposition, qui doit indiquer clairement qu'elle répond aux critères suivants.					
Article	N° de spécification	Description de l'article	Réussite/Échec	Numéro de référence de la soumission	Comment
1.1	3.1.2.1	Le ponton proposé par le soumissionnaire doit avoir une superficie totale entre trois cent vingt-quatre pieds carrés (324 pi ²) et cinq cent quatre-vingt-quatorze pieds carrés (594 pi ²).			
1.2	3.1.2.1	Le soumissionnaire doit fournir un ponton d'une longueur de 27 à 33 pieds et d'une largeur de 12 à 18 pieds pour recevoir des petites embarcations mesurant jusqu'à 9 pieds de largeur et 24 pieds de longueur.			
1.3	3.1.2.1	Le soumissionnaire doit fournir un ponton avec une charge maximum d'utilisation d'au moins 8 000 lb/3 629 kg.			
1.4	3.1.2.3	Le soumissionnaire doit indiquer la tension (volts) et l'ampérage de l'équipement proposé dans sa soumission. Elles doivent être conformes à un circuit de 120 V et 20 A.			
1.5	3.1.2.3	Le soumissionnaire doit indiquer clairement que tout l'équipement électrique proposé est homologué par la CSA ou l'ULC. Il doit indiquer selon quelle norme son équipement sera certifié.			
1.6	3.1.2.3	Le soumissionnaire doit indiquer clairement qu'il fournira un système d'assistance pneumatique activé.			
1.7	3.1.2.3	Le soumissionnaire doit indiquer clairement que le quai sera équipé, comme système auxiliaire, d'un treuil à tourelle manuel pour mettre à l'eau des navires ou les sortir de l'eau en cas de panne de courant.			
1.8	3.1.2.4	Le soumissionnaire doit fournir le matériau à utiliser pour les garde-corps et les supports de maintien. Le matériau doit être de l'aluminium ou un matériau similaire résistant anticorrosion.			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-198302/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-198302

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42004

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.9	3.1.2.10	Le ponton doit être fabriqué avec des matériaux composés à 80 % de matières recyclables qui ne se décomposent pas, ne se dégradent pas et ne se retrouvent pas dans l'environnement parce qu'ils se désagrègent.			
1.10	3.2.2	Le ponton proposé doit être extensible et modulaire. Le soumissionnaire doit indiquer clairement comment le système est extensible et ce qui le rend modulaire.			
1.11	3.2.6	Le ponton doit pouvoir évacuer l'eau par lui-même. Le soumissionnaire doit décrire clairement comment la plateforme va évacuer l'eau automatiquement.			
1.12	3.2.8	Le soumissionnaire doit indiquer clairement dans sa proposition la cote/capacité des points d'attache ou la charge maximum d'utilisation pour laquelle ils sont conçus.			
1.13	3.1.2.2	Le soumissionnaire doit décrire clairement comment les points d'attache seront joints à la jetée existante pour permettre le déplacement vertical du ponton lorsque le niveau de l'eau de la mer monte et descend selon les marées au port de Victoria.			
1.14	3.2.5	Le soumissionnaire doit indiquer clairement les matériaux de toute la quincaillerie proposée, des goupilles/broches de raccordement, des entretoises et des attaches. Ils doivent être galvanisés ou faits d'un matériau résistant à la corrosion ou à la rouille.			

Tableau E-2 – Critères techniques cotés

La cotation des critères, pour leur mérite technique, sera effectuée conformément à la procédure de notation présentée dans la partie 4 de la demande de soumissions. Le minimum de points obligatoires requis dont il est question à la partie 4.2 est de 42 points. Chaque soumissionnaire qui satisfait à toutes les exigences obligatoires du tableau E-1 obtiendra un minimum de 42 points.

Article	Exigences cotées	Critères de notation et d'évaluation	Numéro de la page de référence de la soumission	Note brute	Total des points
1	3.1.2.1 Nombre de pieds carrés du ponton : Nombre de points maximum : 20 Nombre de points minimum : 10	Supérieur à 450 pieds carrés, mais inférieur ou égal à 594 pieds carrés		20	
		Supérieur ou égal à 324 pieds carrés, mais inférieur à 449 pieds carrés		10	
2	3.1.2.1 Valeur minimale de la charge maximum d'utilisation : Nombre de points maximum : 10 Nombre de points minimum : 6	Supérieur à 9 000 lb/4 082 kg		10	
		Supérieur à 8 000 lb/3 629 kg, mais inférieur ou égal à 9 000 lb/4 082 kg		8	
		Égal à 8 000 lb/3 629 kg		6	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-198302/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-198302

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42004

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3	3.1.2.10 Pourcentage minimum de matériaux recyclables : Nombre de points maximum : 10 Nombre de points minimum : 7	Égal ou supérieur à 94 %		10
		Supérieur ou égal à 90 %, mais inférieur à 94 %		9
		Supérieur ou égal à 85 %, mais inférieur à 90 %		8
		Supérieur ou égal à 80 %, mais inférieur à 85 %		7

TOTAL DES POINTS ATTRIBUÉS (, Max 40)	$\frac{\text{Article 1}}{\text{Article 1}} + \frac{\text{Article 2}}{\text{Article 2}} + \frac{\text{Article 3}}{\text{Article 3}}$ I
--	---

Tableau E-3 – Évaluation des soumissions

Prix évalué (Annexe C)	Total des points attribués (Tableau E-2)	Prix total par point (Prix évalué / Total des points attribués)
_____ \$	_____ points	_____ \$/point

ANNEXE F - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0103-198302/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0103-198302

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42004

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlw591
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE G – FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

(La liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité commence à la page suivante et comprend 2 pages)



Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :
Structure organisationnelle : <input type="checkbox"/> une entité constituée <input type="checkbox"/> une entreprise privée <input type="checkbox"/> une entreprise à propriétaire unique
Adresse du fournisseur :
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du fournisseur (optionnel) :



Numéro de l'invitation à soumissionner ou de la transaction :

Date de la soumission, de l'offre ou de la date de clôture de l'invitation à soumissionner (aaaa-mm-jj) :

Liste de noms

Nom	Titre

Déclaration

Je, (nom)_____, (poste)_____ à (nom de la société de l'entrepreneur)_____ déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

--

Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.