



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 Système de collecte des eaux usées	
Solicitation No. - N° de l'invitation F1782-20C110/A	Date 2020-05-04
Client Reference No. - N° de référence du client F1782-20C110	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-591-7971	
File No. - N° de dossier XLV-0-43001 (591)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-06-15	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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: Fisheries and Oceans 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	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
1.4 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.1.1 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 BESOIN	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT	14
6.4 RESPONSABLES.....	15
6.5 PAIEMENT	16
6.6 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.8 LOIS APPLICABLES	17
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
ANNEXE A - BESOIN	18
ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE C - ÉVALUATION FINANCIÈRE	20
ANNEXE D - ÉVALUATION TECHNIQUE	22
TABEAU D-1 – CRITÈRES OBLIGATOIRES.....	23
TABEAU D-2 – CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS.....	28
ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION.....	30
ANNEXE F - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	32
ANNEXE G - DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS.....	33

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » -Besoin.

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 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.

1.4 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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 :

Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante: TPSGC.RPRceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 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 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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à 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.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences conformément à l'annexe « C » - Évaluation technique.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe « D » - Évaluation financière.

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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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

[C3010T](#) (2014-11-27) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques.

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) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.
- b) 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.
- c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (04-03-2019) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

Le Plan d'évaluation de soumission technique et les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans l'annexe D – Critères d'évaluation technique.

4.1.2.1 (31-07-2017) Exigences techniques obligatoires

Le processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires présentés à l'annexe D – Critères d'évaluation techniques.

4.1.2.2 Exigences techniques cotés

Les critères d'évaluation cotés sont présentés à l'annexe D – Critères d'évaluation techniques. Les soumissionnaires doivent obtenir la note de passage indiquée pour que leur soumission soit jugée conforme. Les soumissions non recevables seront rejetées d'emblée.

4.1.3 Évaluation financière

L'évaluation de la soumission financière est incluse à l'annexe C - Critères d'évaluation financière.


4.1.4 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.1.5 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#), Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre

l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

4.2 Méthode de sélection

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 38 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 65 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) 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) (<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.

Les soumissionnaires doivent soumettre un formulaire dûment rempli qui se trouve à l'annexe G.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

F1782-20C110/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

xlvs91

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

F1782-20C110

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « _____ », Besoin.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement . **(2 ans après la date du contrat)**

6.3.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée au plus tard le 1^{er} novembre 2020, la meilleure date de livraison pouvant être offerte est au plus tard le 15 janvier 2021.

6.3.3 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des unités additionnelles telles qu'elles sont décrites à l'annexe A du contrat, selon les mêmes modalités et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3.4 Points de livraison

Les biens doivent être livrés rendus droits acquittés (RDA) selon les Incoterms 2000 à l'endroit suivant :

NGCC Sir Wilfred Grenfell
Aux soins de : Génie maritime de la GCC
9860, chemin West Saanich
Sidney (Colombie-Britannique) V8L 4B2

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Eric Zwarich
Services publics et Approvisionnement Canada
Approvisionnement maritimes, Région du Pacifique
401 - 1230 Rue Government
Victoria, C.B V8W 3X4
Telephone: 250-661-2347
E-mail: Eric.Zwarich@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.

6.4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est:

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

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.

6.4.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement - Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.5.2 Paiement électronique de factures – contrat

On demande au soumissionnaire de remplir l'annexe F et de la présenter avec sa soumission.

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

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

6.6 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:

Fisheries & Oceans, Canadian Coast Guard
Marine Engineering; Attention: [REDACTED]
9860 West Saanich Road,
PO Box 6000, Sidney, BC V8L 4B2

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.

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 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 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.9 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.

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
3. Annexe A, Besoin;
4. Annexe B, Base de paiement;
5. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ »*).

N° de l'invitation - Solicitation No.
F1782-20C110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-20C110

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

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

ANNEXE A - BESOIN

Annexe A – Besoin commence sur le prochain page et consiste de 10 pages.



MINISTÈRE DES PÊCHES ET DES OCÉANS

ANNEXE A – EXIGENCE

**Énoncé des besoins pour une (1)
station de traitement biologique des eaux usées
pour le NGCC *Sir Wilfred Grenfell*
Numéro de demande F1782-20C110**

21 avril 2020

**Rédigé par :
Ingénierie navale/Services techniques intégrés
Région de l'Ouest**

STATION DE TRAITEMENT BIOLOGIQUE DES EAUX USÉES

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. EXIGENCE

- 1.1.1. Fournir et livrer une station de traitement des eaux usées pour assurer l'aspiration et le traitement de toutes les eaux noires et grises pour un équipage de 28 à 48 personnes.
- 1.1.2. Fournir et livrer les instructions pour l'installation et l'intégration à la tuyauterie existante des eaux noires du navire au premier étage, une nouvelle entrée pour les eaux grises au premier étage, et une nouvelle toilette à gravité au premier étage.
- 1.1.3. L'entrepreneur doit fournir des informations sur la conception, la certification et la documentation connexe, comme indiqué dans le présent document.
- 1.1.4. L'entrepreneur doit livrer la station de traitement des eaux usées terminée à l'Institut des sciences de la mer au 9860 West Saanich Rd, Sidney, C.-B., V8V 4B2.

1.2. INSTALLATION

- 1.2.1. La station de traitement des eaux usées sera montée dans une installation de réparation navale sélectionnée. Le fournisseur ne sera pas responsable de l'installation mais sera engagé ultérieurement pour la mise en service pendant la période de carénage des navires sur le chantier naval sélectionné.
- 1.2.2. Le numéro de référence de la spécification de l'installation est : F1782-20C110.
- 1.2.3. La station de traitement des eaux usées doit être installée dans le compartiment existant à bord du navire. Des plans de référence seront fournis avec les dimensions du compartiment et les restrictions dans le dossier.
- 1.2.4. La station de traitement des eaux usées utilisera la tuyauterie du système existant du navire pour l'alimentation en eaux noires de la station et le rejet des eaux usées traitées par-dessus bord. Il reviendra au chantier naval sélectionné d'installer les conduites d'eaux grises et une toilette alimentée par gravité dans le compartiment.

1.3. CALENDRIER

- 1.3.1. La station de traitement des eaux usées et tous ses composants doivent être livrés conformément au contrat

1.4. CERTIFICATION DE CLASSE

- 1.4.1 La station de traitement des eaux usées doit être agréée par un membre reconnu de l'IACS pour son utilisation dans une application marine, et doit être fournie avec un certificat d'examen de type délivré par la société de classification.

1.5. RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION

- 1.5.1. La station de traitement des eaux usées et tout l'équipement connexe doivent être conformes à l'approbation de Transports Canada pour les dispositifs d'assainissement en mer, conformément au *Règlement sur la pollution des navires et les produits chimiques dangereux* (DORS/2012-69).
- 1.5.2. La station de traitement des eaux usées doit produire un rejet d'effluents acceptable qui satisfait aux normes de qualité des effluents établies par la résolution MEPC 227(64) de l'OMI, à l'exception de la section 4.2.
- 1.5.3. L'American Bureau of Shipping (ABS) a été sélectionné dans le cadre du Programme d'inspection statutaire déléguée (DSIP) pour inspecter le NGCC *Sir Wilfred Grenfell* au nom de la Sécurité et de la sûreté maritimes de Transports Canada (TCMSS).

1.6. INSPECTION PAR LE CANADA

- 1.6.1. L'entrepreneur doit fournir des informations préliminaires pour l'installation, y compris des informations sur les dimensions et le montage. Ces informations doivent être fournies dans les quatre (4) semaines suivant l'attribution du contrat.

1.7. CORRESPONDANCE

- 1.7.1. Des copies de toute la correspondance applicable à la conformité réglementaire des travaux entre l'entrepreneur et l'ABS ou tout organisme reconnu (OR) approuvé par TC doit être fournie à l'autorité technique (AT) dans les sept (7) jours suivant sa création ou sa réception. Toute correspondance relative au PDIO doit passer par l'AT.
- 1.7.2. Des copies de tous les rapports d'essai et de test achevés doivent être fournies à l'AT dans les sept (7) jours suivant leur création ou leur réception.

1.8. INTERPRÉTATION

- 1.8.1. Les mots « doit », « devra », « requis » et « obligatoire », où qu'ils soient mentionnés dans le présent énoncé de travail (ÉDT) ou dans les règlements, les spécifications, les normes ou les codes cités en référence, doivent être interprétés comme des obligations pour l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux dans le prix du contrat.
- 1.8.2. En cas de divergence entre le présent cahier des charges et les autres règlements, règles, normes ou codes cités en référence, ces derniers auront la priorité.
- 1.8.3. Les références indiquées entre crochets telles que [7.3.2] renvoient aux numéros des sections, sous-sections et paragraphes du présent EDB.

1.9. CARACTÉRISTIQUES DU NAVIRE

LONGUEUR HORS TOUT	68,41	m
LONGUEUR ENETRE LES PERPENDICULAIRES	59,4	m
LARGEUR (moulée)	15,0	m
PROFONDEUR (jusqu'au pont principal)	7,25	m
TIRANT	5,75	m
DÉPLACEMENT (maximum)	3560	t
ESPACEMENT DES CADRES	600	mm

1.10. ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS

IACS	International Association of Classification Societies
Inspecteur	Responsable de l'inspection ou inspecteur (défini dans le contrat)

IR	Installation de réparation
OR	Organisme reconnu – membre de l'IACS reconnu par Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada (SSMTC)
<i>Règlement</i>	Règles, normes et codes de classification de l'un des membres de l'IACS
AT	Autorité technique (tel que défini dans le contrat)
SSMTC	Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada
ÉDO	Énoncé des besoins opérationnels
STEU	Station de traitement des eaux usées

1.11. MEMBRES IACS RECONNUS PAR TRANSPORTS CANADA

1.11.11. Les membres de l'IACS qui sont reconnus par la Sécurité et la sûreté maritimes de Transports Canada (SSMTC) sont les suivants :

- 1.11.11.1. American Bureau of Shipping;
- 1.11.11.2. Bureau Veritas;
- 1.11.11.3. Class NK;
- 1.11.11.4. DNV GL;
- 1.11.11.5. Korean Registry;
- 1.11.11.6. Lloyd's Register;
- 1.11.11.7. RINA Services, SpA.

1.12. RÉFÉRENCES

N°	TITRE	Renvoi
1	<i>Loi sur la marine marchande du Canada (2001)</i>	2001, c.26
2	La station de traitement des eaux usées et tous les équipements connexes doivent être conformes au <i>Règlement sur la pollution des navires et les produits chimiques dangereux</i>	SOR/2012-69
3	Annexe IV de la MARPOL 73/78 : règles relatives à la prévention de la pollution par les eaux usées des navires.	
4	Résolution 227(64) du CPMM de l'OMI, à l'exception de la section 4.2	
5	Révisions apportées à MARPOL par le Comité de protection du milieu marin (CPMM) de l'Organisation maritime internationale (OMI)	CPMM 200(62)
6	Plan d'orientation général de réarrangement du <i>Sir Wilfred Grenfell</i>	(fournir les plus récentes)
7	Étude sur la station de traitement des eaux usées du NGCC <i>Sir Wilfred Grenfell</i>	19-99-043-04
8	Nom du fichier Zip avec les dessins.	

2. EXIGENCES TECHNIQUES

2.1. DESCRIPTION GÉNÉRALES

- 2.1.1 La station de traitement des eaux usées doit être conçue pour être utilisée dans des conditions normales de fonctionnement par 26 personnes, avec une certification minimale pour une charge de pointe de 48 personnes.
- 2.1.2 La station de traitement des eaux usées doit être capable de traiter les eaux noires provenant des 16 toilettes du navire en passant, dans la première phase, par le système de réservoirs sous vide existant du navire. Le vide sera rompu avant que l'effluent n'arrive à l'unité de traitement. La station doit également être capable de traiter les eaux noires provenant d'une toilette de navire alimentée par gravité dans la première étape. Elle doit également disposer d'une entrée pour les eaux grises. Le Canada préfère que la station soit équipée d'entrées distinctes pour ces eaux.
- 2.1.3 La station doit être équipée de couvercles boulonnés pour permettre à l'équipage du navire d'accéder manuellement à l'intérieur pour le nettoyage et l'entretien.
- 2.1.4 La station doit pouvoir supporter une charge hydraulique minimale de 9000 litres par jour.
- 2.1.5 Les dimensions de la station ne doivent pas dépasser 3655 mm de longueur et 2480 mm de largeur.
- 2.1.6 L'empreinte totale combinée de la station et de l'enveloppe d'accès pour l'entretien ne doit pas dépasser 4780 mm de longueur sur 3180 mm de largeur et 2620 mm de hauteur. Les dimensions globales comprennent les pompes de décharge des effluents, les pompes à boues, l'unité de stérilisation et l'alimentation en air. Elle comprendra le panneau de commandes s'il doit être monté sur l'unité.
- 2.1.7 La station doit pouvoir fonctionner lorsqu'elle est installée avec l'axe principal orienté longitudinalement.
- 2.1.8 La station doit être installée dans le local des machines et doit pouvoir fonctionner à une température ambiante comprise entre 5 et 40 degrés Celsius, une humidité relative ambiante égale ou inférieure à 90 %, un roulis de 20 degrés et un tangage de 10 degrés.
- 2.1.9 La station doit être entièrement automatisée et pouvoir fonctionner en continu.
- 2.1.10 La station doit être dotée d'un procédé de stérilisation finale approuvé pour traiter l'effluent. Si la station utilise du chlore comme désinfectant, elle ne doit pas produire un effluent contenant plus de 0,5 mg/L de chlore résiduel.
- 2.1.11 La station doit comprendre une pompe de service et une pompe de décharge de secours qui peuvent être utilisées de manière interchangeable afin de répartir uniformément les heures. Les pompes doivent être adaptées au pompage des eaux usées. Les pompes de refoulement doivent pouvoir fonctionner en mode automatique ou manuel. Lorsque la pompe est en mode automatique, toutes les fonctions de la pompe doivent être contrôlées, et les commandes doivent empêcher la pompe de fonctionner à sec.
 - 2.1.11.1 La station doit être équipée de toutes les tuyauteries et de tous les robinets nécessaires à son fonctionnement jusqu'à la vanne d'isolement de refoulement vers le système du navire.
- 2.1.12 La pompe de refoulement doit être capable de refouler avec une pression de 18 m.

- 2.1.13 La station doit être capable de pomper les boues accumulées et de les évacuer vers une cuve de rétention du navire. Elle doit comprendre toutes les tuyauteries, les vannes de décharge et les pompes jusqu'à la connexion avec les systèmes du navire. Le Canada préfère que la décharge des boues soit effectuée avec les pompes de décharge existantes.
- 2.1.14 La station de traitement des eaux usées doit disposer de son propre système d'alimentation en air, avec au minimum un système en ligne et un système de rechange. Le Canada préfère disposer d'une unité d'alimentation en air de service et de réserve.
- 2.1.15 L'entrepreneur doit fournir une unité d'aération de rechange en plus des unités énumérées au point 2.1.14 dans les produits livrables.
- 2.1.16 La station doit être complète et comporter toutes les vannes nécessaires au fonctionnement et à l'isolation, depuis l'entrée de la tuyauterie à vide jusqu'aux pompes de refoulement, y compris les pompes de décharge.
- 2.1.17 Tous les composants et toutes les vannes doivent être marqués d'un marquage permanent faisant référence à leur emplacement schématique et à leur description opérationnelle en anglais.
- 2.1.18 La station doit être dotée d'un moyen de ventilation à l'extérieur du local des machines qui sera raccordé à l'extérieur du navire lors de l'installation par l'entrepreneur chargé de celle-ci. Le Canada préfère que tous les événements soient combinés en un seul.
- 2.1.19 La station doit comprendre un tableau de commandes entièrement fermé doté de toutes les commandes nécessaires pour assurer un contrôle entièrement automatisé et manuel de toutes les fonctions de la station.
- 2.1.20 Le panneau de commandes doit :
- 2.1.20.1 Avoir un indice de protection contre les intrusions (IP) d'au moins 54, ou équivalent.
 - 2.1.20.2 Avoir une indication visuelle distincte pour, à tout le moins, les fonctions suivantes : puissance disponible, ventilateur en marche, pompe en marche, niveau élevé, débordement, et une alarme commune pour les autres alarmes,
 - 2.1.20.3 Disposer au minimum d'un contact libre de tension pour sonner l'alarme à distance. Le Canada préfère les panneaux de commandes qui ont plusieurs (plus de 2) contacts libres programmables, ou plusieurs contacts libres préprogrammés pour indiquer à distance l'état de fonctionnement de la station, y compris un état d'alarme.
 - 2.1.20.4 Disposer de supports antivibration,
 - 2.1.20.5 Interface avec le dispositif de surveillance de la qualité de l'effluent, tel que décrit à la section [2.1.21.].
 - 2.1.20.6 Le Canada préfère que le panneau de commandes puisse être monté à distance, mais accepte un emplacement de montage flexible ou fixe sur l'unité.
- 2.1.21 La station doit être équipée d'un dispositif de surveillance de la qualité des effluents qui dispose d'un certificat d'approbation de type. Le dispositif de surveillance doit être muni d'un certificat d'étalonnage qui sera valable pendant au moins six (6) mois à compter de la date de livraison. Le dispositif doit être alimenté en énergie par le panneau de commandes et doit émettre une alarme lorsqu'il est en état de défaillance.
- 2.1.22 La station doit pouvoir utiliser l'une des sources d'alimentation électrique du navire disponibles suivantes. Le Canada les préfère dans cet ordre :
- 2.1.22.1 440 volts, 60 Hz, triphasée;
 - 2.1.22.2 220 volts, 60 Hz, triphasée;

- 2.1.22.3 110 volt, 60 Hz, monophasée.
- 2.1.23 Si l'entrepreneur recommande une formation, il doit fournir des informations sur la formation, notamment le programme, la durée et le lieu de prestation recommandé.
- 2.1.24 L'entrepreneur doit inclure toutes les pièces de rechange nécessaires pour effectuer l'entretien courant recommandé par le fabricant d'équipement d'origine pour une période d'un (1) an. L'entrepreneur doit indiquer le prix de toutes les pièces de rechange nécessaires pour effectuer l'entretien courant recommandé par le fabricant d'équipement d'origine pendant les cinq (5) premières années.

2.2. CONTRAINTES

- 2.2.1 La station de traitement des eaux usées doit être de type biologique et NE doit PAS utiliser de membranes ou de micro-filtres dans le processus de traitement des eaux usées.

2.3. PEINTURE ET PROTECTION CONTRE LA CORROSION

- 2.3.1 La station de traitement des eaux usées doit être de construction soudée, à l'exception des boulons des trappes d'accès, et tous ses composants doivent être peints d'un revêtement industriel disponible dans le commerce par l'intermédiaire de tiers. L'intérieur de tous les réservoirs doit être enduit d'un revêtement résistant à la corrosion avec un minimum de 300 microns de TDFT.
- 2.3.2 L'extérieur de la station de traitement des eaux usées et de tous les équipements auxiliaires doit être recouvert d'un émail de qualité marine avec un minimum de 150 TDFT.

2.4. OUTILS SPÉCIAUX

- 2.4.1 L'entrepreneur doit identifier tous les outils à usage spécial, généralement non disponibles dans le commerce, qui sont nécessaires pour l'assemblage, l'inspection de routine ou l'entretien de la station. L'entrepreneur doit fournir tous ces outils avec la station.

3. EXPÉDITION ET LIVRAISON

- 3.1.1. Outre les exigences générales relatives à l'expédition et à la livraison qui sont énoncées dans le contrat, l'entrepreneur doit veiller à ce que tous les composants susceptibles d'être soumis à l'usure ou à des dommages dus au transport soient correctement conservés, emballés et protégés. Tout dommage ou usure subi du fait du transport doit être corrigé par l'entrepreneur avant l'assemblage ou l'installation à bord du navire.

4. TESTS ET ESSAIS

4.1. GÉNÉRALITÉS

- 4.1.1. L'entrepreneur doit effectuer ses propres inspections, tests et essais pour vérifier la bonne exécution des travaux conformément au présent ÉBO. Tous les écarts identifiés lors des processus d'inspection, de test et d'essai doivent être corrigés avant la livraison et l'acceptation.
- 4.1.2. L'entrepreneur doit préparer et soumettre des plans d'essais et de tests, comprenant une description de tous les essais et tests à effectuer.
- 4.1.3. Les plans d'essais et de tests doivent identifier séparément chaque essai ou test à réaliser, soit par lieu ou par phase de construction, par exemple :
 - 4.1.3.1. Tests et essais de production;
 - 4.1.3.2. Essais de réception en usine;
 - 4.1.3.3. Instructions de montage sur site;
 - 4.1.3.4. Tests et essais de réception sur site;
- 4.1.4. Tous les tests et essais effectués avant la livraison doivent être enregistrés, qu'ils soient réussis ou qu'ils aient échoué partiellement ou totalement. Des copies de tous les registres d'essais doivent être transmises à l'inspecteur dans les sept (7) jours suivant ledit essai ou test.
- 4.1.5. L'entrepreneur doit fournir au Canada une notification préalable de tous les essais de réception en usine. Un préavis d'au moins trois (3) mois est requis si l'essai doit avoir lieu à l'extérieur du Canada. Un préavis d'au moins un (1) mois est requis si les essais doivent avoir lieu au Canada.

4.2. INSTRUCTIONS D'INSTALLATION ET DE MISE EN SERVICE

- 4.2.1. Les instructions de montage sur le site doivent être suffisamment détaillées pour assurer un montage adéquat et efficace par le chantier naval sélectionné. Ces instructions doivent comprendre des procédures permettant au chantier naval de débaler, d'installer et d'assembler correctement la station de traitement des eaux usées.
- 4.2.2. L'entrepreneur doit fournir les informations nécessaires à la Garde côtière pour élaborer un cahier des charges d'installation. Les informations qui peuvent être demandées sont les suivantes :
 - 4.2.2.1. L'entrepreneur doit fournir un plan d'installation détaillé qui comprend l'expédition dans l'espace et les raccordements électriques, la ventilation, l'évacuation des eaux usées traitées et l'entrée du premier étage à partir du système de vide, d'une toilette à gravité et du système d'eaux grises.
 - 4.2.2.2. Lors de l'attribution, l'entrepreneur doit entamer des consultations avec le Canada afin de déterminer la quantité de pièces pouvant être démontées pour être installées dans le navire, afin de déterminer la voie d'installation privilégiée.
 - 4.2.2.3. Les procédures de mise en service doivent être suffisamment détaillées pour que les composants mécaniques, électriques et de tuyauterie soient correctement raccordés, terminés et préparés pour l'exploitation par le chantier naval.
 - 4.2.2.4. Des procédures détaillées doivent être fournies si des essais de la station sont nécessaires pour vérifier la continuité électrique, les connexions des tuyaux, l'assemblage des gréments ou autres. Ces procédures doivent indiquer toutes les conditions à remplir, les précautions à prendre, les valeurs à enregistrer, les

résultats attendus et les tolérances. Une liste des équipements d'essai requis, de tout outil spécial et des ajustements possibles des équipements doit être incluse.

4.3. TESTS ET ESSAIS D'ACCEPTATION SUR SITE

- 4.3.1. L'entrepreneur doit fournir un plan de tests et d'essais de réception sur site.
- 4.3.2. Le plan doit inclure tous les tests et essais qui doivent être effectués pour satisfaire au présent ÉBO et pour soutenir la certification par l'organisme IACS sélectionné et le TCMSS. Le plan doit identifier la totalité des conditions, précautions, ajustements, résultats d'essai attendus, tolérances et équipements d'essai nécessaires pour vérifier le bon fonctionnement de l'équipement, y compris tous ses systèmes associés, et doit démontrer la gamme complète des opérations et toutes les capacités conformément au présent ÉBO.
- 4.3.3. Le plan sera soumis par le Canada à l'expert de l'IACS présent, à l'expert de l'ABS au nom du TCMSS et à l'inspecteur.
- 4.3.4. Le plan peut être examiné par l'ABS et/ou des inspecteurs de classification supplémentaires. L'entrepreneur doit remédier à toute déficience soulevée par classe en ce qui concerne le plan.

4.4. INSPECTION FINALE ET ACCEPTATION

- 4.4.1. L'autorité technique, ou son représentant, procédera à l'inspection finale et informera l'autorité contractante lorsque les travaux seront prêts à être acceptés conformément au contrat.

5. REPRÉSENTANT DES SERVICES TECHNIQUES

5.1. CONTRAT DISTINCT

- 5.1.1. Le chantier naval/l'installation de réparation sera responsable individuellement d'engager un représentant des services techniques, si nécessaire.

6. LIVRABLES

- 6.1.1. Un système complet d'égouts, tel que décrit dans les sections [2.1 à 2.3].
- 6.1.2. Certificat d'étalonnage de l'équipement de mesure des effluents valide pendant six (6) mois à compter de la date de livraison de la station.
- 6.1.3. Les originaux (une copie papier en anglais seulement) des certificats suivants doivent être fournis à l'AT à l'achèvement des travaux avant que la station ne soit acceptée par le Canada :
 - 6.1.3.1. Certificat d'agrément de la société de classification pour les appareils sanitaires marins;
 - 6.1.3.2. Certificat d'essai de réception en usine;
- 6.1.4. Tous les outils à usage spécial nécessaires à l'entretien de la station, tels que décrits dans la section [2.4].

6.2. DOCUMENTS DE CONCEPTION ET DE PRODUCTION

- 6.2.1. L'entrepreneur doit fournir des informations préliminaires pour l'installation, y compris des informations dimensionnelles et des accessoires. Ces informations doivent être fournies dans les quatre (4) semaines suivant l'attribution du contrat. Les informations doivent être en format .PDF et doivent être soumises à l'autorité technique par courrier électronique.
- 6.2.2. L'entrepreneur doit fournir un plan d'installation détaillé et des instructions à l'AT et au chantier naval, comme indiqué dans la section [4.2.1-4.2.2.], dans les huit (8) semaines suivant l'attribution du contrat.

6.3. DOCUMENTS FINALS À FOURNIR

- 6.3.1. L'entrepreneur doit fournir un dossier d'information final à livrer avec la station de traitement des eaux usées :
- 6.3.1.1. Instructions de mise en service,
 - 6.3.1.2. Un manuel d'exploitation et d'entretien (une copie électronique en anglais et en français, 2 copies papier en anglais) qui doit comprendre :
 - 6.3.1.2.1. Instructions d'utilisation,
 - 6.3.1.2.2. Instructions de maintenance,
 - 6.3.1.2.3. Instructions pour la recherche de pannes,
 - 6.3.1.2.4. Dessins de la disposition générale,
 - 6.3.1.2.5. Schémas de disposition générale du câblage et des commandes,
 - 6.3.1.2.6. Schéma des composants électriques et index d'identification des pièces,
 - 6.3.1.2.7. Listes de pièces de rechange et des outils;
- 6.3.2. Les copies électroniques de la documentation doivent être à la fois en format PDF et dans le format source original, soit Word ou Excel ou AutoCAD, dernière version.

7. GARANTIE

- 7.1.1. Les exigences minimales en matière de garantie sont énoncées dans le contrat.
- 7.1.2. Aux fins de l'installation, il peut être nécessaire de démonter divers composants et de les remonter par la suite. Si le démontage et le remontage sont nécessaires, cette pratique ne doit pas invalider la garantie du fabricant.
- 7.1.3. La période de garantie doit commencer au moment de l'acceptation de l'appareil par le Canada et être valable pendant 12 mois. Le Canada préfère une garantie plus longue.

8. OPTIONS

S.O.

FIN DU DOCUMENT

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	Station de traitement biologique des eaux usées conformément à l'annexe A	\$ _____
B	Livraison RDA selon les Incoterms 2000 à Sidney (C.-B.).	\$ _____
		Prix totale
La meilleure date de livraison offerte : _____		

B2. Option dans la première année du contrat.

	Coût unitaire facultatif : Si l'option est exercée au cours de la première année suivant l'attribution du contrat. _____ (date) Ce prix ne comprend pas les frais de livraison. Ces derniers seront négociés au moment où l'option est exercée.	\$ _____
Nombre de semaines pour livraison après l'option est exercée: _____		

B2. Option dans la deuxième année du contrat.

	Optional per Unit cost: If the option is exercised in the second year after award of the contract. _____. (Date) This price does not included delivery. Delivery to be negotiated at time the option is exercised.	\$ _____
Nombre de semaines pour livraison après l'option est exercée: _____		

ANNEXE C - ÉVALUATION FINANCIÈRE

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Le soumissionnaire est d'entrer dans leur tarification dans le barème ci-dessous.

Remarque : Le Canada demande l'option d'acheter une ou plusieurs unités additionnelles au cours des deux années suivant l'attribution du contrat. Le Canada ne garantit pas que des options seront exercées.

C.1 Barème de prix – Tableau 1

ARTICLE	DESCRIPTION	Prix (\$)
C.1A	Station de traitement biologique des eaux usées conformément à l'annexe A	
C.1B	Livraison RDA selon les Incoterms 2010 à Sidney (C.-B.).	
C.1C	Prix total (C.1A + C.1B)	
La meilleure date de livraison offerte : _____		
La meilleure date de livraison offerte doit être au plus tard le 15 janvier 2021.		

C.2. Si t'une option est exercée dans la première année

ARTICLE	DESCRIPTION	Prix (\$)
C.2A	Station de traitement biologique des eaux usées conformément à l'annexe A si t'une option est exercée dans la première année suivant l'attribution du contrat.	
Nombre de semaines pour livraison après l'option est exercée: _____		

C.3. Si t'une option est exercée dans la deuxième année

ARTICLE	DESCRIPTION	Prix (\$)
C.3A	Station de traitement biologique des eaux usées conformément à l'annexe A si t'une option est exercée dans la deuxième année suivant l'attribution du contrat.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F1782-20C110/A

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

F1782-20C110

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

xl591

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Nombre de semaines pour livraison après l'option est exercée: _____

C.4 Prix pour évaluation

ARTICLE	DESCRIPTION	Prix (\$)
C.4A	Prix pour évaluation = (C1.C + C2.A + C3.A)	

ANNEXE D - ÉVALUATION TECHNIQUE

D-1 GÉNÉRALITÉS

- D-1.1 L'exigence générale relative à la soumission technique du soumissionnaire est énoncée à la partie 3 de la demande de soumissions.
- D-1.2 La procédure d'évaluation est énoncée à la partie 4 de la demande de soumissions. La procédure d'évaluation indique la composition de l'équipe d'évaluation. La présente annexe donne les critères d'évaluations détaillées et la procédure de notation.
- D-1.3 Afin qu'une évaluation technique complète de la soumission puisse être effectuée, la soumission doit être conforme à toutes les exigences en matière de produits livrables de la soumission, lesquelles sont résumées à l'article 3-2 de la demande de soumissions. Il incombe au soumissionnaire de démontrer clairement ses compétences et ses capacités à accomplir tous les travaux et autres exigences énoncés dans la demande de soumissions, l'énoncé des travaux et les autres pièces jointes. Les soumissionnaires doivent décrire leurs compétences, comment ils se conformeront aux exigences obligatoires et comment ils livreront tout autre produit ou service demandé.

- D-1.4 Il est demandé à l'article 3.1 que le soumissionnaire présente les sujets dans l'ordre de ces critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques et avec la même structure 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.

D-2 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

- D-2.1 Les critères techniques obligatoires sont détaillés dans le Tableau D-1 – Critères obligatoires. Les critères obligatoires se verront attribuer une cote « Réussite » ou « Échec » par l'équipe d'évaluation. Toute soumission qui ne respecte pas un critère obligatoire sera déclarée non recevable. Certains critères obligatoires (ou tous) peuvent également être cotés par points, pour leur mérite technique, conformément au Tableau D-2 – Critères techniques cotés.

- D-2.1 Dans le cadre de sa soumission technique, le soumissionnaire doit fournir tous les documents essentiels pour prouver clairement sa conformité à chaque exigence technique obligatoire, y compris, mais sans s'y restreindre, 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 financières), des relevés des travaux, des contrôles de la qualité ou de l'assurance de la qualité, des curriculum vitae, des certificats de compétence et d'autres types de preuves.

- D-2.1 Le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de sa proposition technique, le Tableau D-1 – Critères obligatoires rempli, en fournissant des références par page et par section à sa proposition technique où chaque exigence est abordée.

D-3 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

- D-3.1 Les critères techniques cotés sont détaillés dans le Tableau 2 d'D-2 – Critères techniques cotés.
- D-3.2 La cotation par points des critères, pour leur mérite technique, sera effectuée conformément à la procédure de notation donnée dans la partie 4 de la demande de soumissions
- D-3.3 Dans le cadre de sa proposition technique, le soumissionnaire doit fournir le Tableau E-2 – Critères techniques cotés dûment rempli et fournir des références par page et par section, lesquelles couvrent chaque exigence.

Tableau D-1 – Critères obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont énoncés dans la présente. L'équipe d'évaluation attribuera un résultat satisfaisant ou non satisfaisant aux critères obligatoires. Toutes les soumissions non conformes à l'un ou l'autre des critères obligatoires seront déclarées irrecevables. Certains (ou tous les) critères obligatoires peuvent aussi être cotés en fonction de leur valeur technique, conformément à la Partie 2 – Critères techniques cotés.

Le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de sa proposition technique, tous les documents essentiels pour démontrer clairement la conformité avec chacune des exigences techniques obligatoires, y compris, sans s'y limiter, les photographies, les cartes, les dessins, les calculs, les spécifications du fabricant d'équipement d'origine (FEO), les documents, les bons de commande (moins les coûts), les fiches d'enregistrement des tâches, du contrôle de la qualité ou de l'assurance de la qualité, les curriculum vitae du personnel, les certificats commerciaux valides et autres preuves.

Les données techniques sont définies comme un dessin, une fiche technique ou une information technique distincte qui valide l'exigence.

L'énoncé est défini comme une affirmation écrite selon laquelle l'équipement proposé répondra à l'exigence.

N° de spécification	Description de l'article	Réussite/échec	No de référence de l'offre	Observations
1 1.5.1	La station de traitement des eaux usées et tout l'équipement connexe doivent être conformes à l'approbation de Transports Canada pour les dispositifs d'assainissement en mer, conformément au Règlement sur la pollution des navires et les produits chimiques dangereux (DORS/2012-69), pour les rejets à l'intérieur et à l'extérieur de la limite de 12 NM.			

N° de spécification	Description de l'article	Réussite/échec	No de référence de l'offre	Observations
2 1.4	La station de traitement des eaux usées doit être agréée par un membre reconnu de l'IACS pour être utilisée dans une application marine, et doit être fournie avec un certificat d'examen de type délivré par la société de classification. Certificat à fournir lors de la clôture de l'appel d'offres.			
3 1.5.2	La station de traitement des eaux usées doit produire un rejet d'effluents acceptable qui satisfait aux normes de qualité des effluents définies par la résolution MEPC 227(64) de l'OMI, à l'exception de la section 4.2.			
4 2.1.1	La station de traitement des eaux usées doit être conçue pour une charge de pointe de 48 personnes.			
5 2.1.1	La station de traitement des eaux usées doit être conçue pour une utilisation normale d'au moins 26 personnes plus ou moins 4 personnes.			
6 2.1.3	La station de traitement des eaux usées doit avoir des couvercles boulonnés pour permettre à l'équipage du navire d'accéder manuellement aux parties internes de l'unité aux fins de nettoyage et d'entretien. Ces couvercles doivent être indiqués sur un dessin joint à l'offre des entrepreneurs.			
7 2.1.4	La station doit être capable de supporter une charge hydraulique minimale de 9000 L/jour. Cette charge doit être indiquée sur une fiche technique.			
8 2.1.5	Les dimensions de la station ne doivent pas dépasser 3655 mm de longueur et 2480 mm de largeur. Ces dimensions doivent être clairement indiquées sur un dessin.			

N° de spécification	Description de l'article	Réussite/échec	No de référence de l'offre	Observations
9	2.1.6 Les dimensions totales combinées de la station et de l'enceinte d'accès pour l'entretien ne doivent pas dépasser 4780 mm de longueur sur 3180 mm de largeur sur 2620 mm de hauteur. Ces dimensions doivent être clairement indiquées sur un dessin.			
10	2.1.7 La station de traitement des eaux usées doit pouvoir fonctionner lorsqu'elle est installée avec l'axe principal orienté longitudinalement. Cela doit être indiqué soit par une déclaration, soit par une fiche technique.			
11	2.1.8 La station doit être installée dans une salle des machines et doit pouvoir fonctionner à une température ambiante comprise entre 5 et 40 degrés Celsius, une humidité relative ambiante égale ou inférieure à 90 %, un roulis de 20 degrés et un tangage de 10 degrés. Ces limites doivent être indiquées sur une fiche technique ou dans une déclaration.			
12	2.1.9 La station doit être entièrement automatisée et pouvoir fonctionner en continu. Cela doit être démontré par une déclaration du contractant.			
13	2.1.10 La station doit disposer d'un procédé de stérilisation final approuvé pour traiter les effluents. Si elle utilise du chlore comme désinfectant, la station ne doit pas produire un effluent contenant plus de 0,5 mg/L de chlore résiduel. Cela doit être indiqué au moyen d'une fiche technique ou d'une déclaration.			

N° de spécification	Description de l'article	Réussite/échec	No de référence de l'offre	Observations
14 2.1.11	La station doit comprendre une pompe de service et une pompe de secours pour le pompage des effluents. La pompe de refoulement doit pouvoir fonctionner en mode automatique ou manuel. Lorsque la pompe est en mode automatique, toutes ses fonctions doivent être contrôlées, et les commandes doivent empêcher la pompe de fonctionner à sec. Cela doit être indiqué au moyen d'une fiche technique, d'un dessin ou d'une description.			
15 2.1.12	La pompe de refoulement doit être capable de refouler avec une pression de tête minimale de 18 m. Ceci doit être indiqué par une fiche technique.			
16 2.1.13	La station doit être capable de pomper les boues accumulées et de les déverser dans un réservoir de stockage de navires. Cela doit être démontré à l'aide de données techniques.			
17 2.1.14	La station doit disposer de son propre système d'aération. Cela doit être démontré à l'aide de données techniques.			
18 2.1.18	La station doit disposer d'un moyen de ventilation en dehors du local des machines. Cela doit être démontré à l'aide de données techniques.			
19 2.1.19	La station doit comprendre un panneau entièrement fermé comprenant toutes les commandes nécessaires pour un contrôle de manière entièrement automatisée et manuelle toutes ses fonctions.			

N° de spécification	Description de l'article	Réussite/échec	No de référence de l'offre	Observations
20 2.1.2.1	La station doit être équipée d'un dispositif de contrôle de la qualité des effluents qui comprend un certificat d'examen de type délivré par la société de classification par un OR. Une copie du certificat d'examen de type de la société de classification doit être présentée.			
21 2.2.1	La station doit être de type biologique et NE doit PAS utiliser de membranes ou de micro-filtres dans le processus de traitement des eaux usées. Cela doit être indiqué avec les données techniques.			
22 2.3.1	La station doit être de construction soudée, à l'exception des boulons des trappes d'accès, et tous ses composants doivent être peints d'un revêtement industriel disponible dans le commerce par l'intermédiaire de tiers.			
23 Soumission	La meilleur date de livraison devra sur ou avant le 15 Janvier 2020.			

Tableau D-2 – Critères techniques cotés

La cotation par points des critères, pour leur mérite technique, sera effectuée conformément à la procédure de notation donnée dans la partie 4 de la demande de soumissions. Le nombre minimal de points requis mentionné à la partie 4.2 est de 38 points.

Article	Exigences cotées en points	Critères de notation et d'évaluation	Page de référence de l'appel d'offres	Note brute	Total des points
1	2.1.2 Entrées de la station				
		4 entrées distinctes montées sur la station		10	
		2-3 entrées distinctes vers la station		7	
		Une entrée		4	
2	2.1.13 Pompes de décharge des boues				
		Utilise la pompe de décharge existante		10	
		Une pompe de décharge supplémentaire est nécessaire		7	
3	2.1.18 Aération :				
		Le système est conçu pour n'avoir qu'un seul événement		10	
		Le système comporte plusieurs événements mais peut être combiné en un seul		8	
		Le système nécessite plus qu'un seul événement distinct.		4	

Article	Exigences cotées en points	Critères de notation et d'évaluation	Page de référence de l'appel d'offres	Note brute	Total des points
4	2.1.20.2 Contacts sans tension :				
		Contacts multiples programmables sans tension		5	
		Plusieurs préprogrammes		3	
		État d'alerte uniquement		1	
5	2.1.20.6 Emplacement de montage du panneau de commandes				
		Possibilité de montage à distance		10	
		Emplacements multiples de montage sur la station		8	
		Un emplacement de montage sur la station.		3	
6	2.1.22 Capacité de tension				
		440 V c.a.		10	
		220 V c.a.		9	
		110 V c.a.		4	
7	Date de Livraison				
		Livre sur ou avant le 1er Novembre 2020		10	
		2 Novembre 2020 à 10 Décembre 2020		8	
		11 Décembre, 2020 à 15 Janvier 2020		4	
TOTAL DES POINTS sur 65 Points (doit être d'au moins 38 Points)					

ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION

E.1 Liste de vérification des produits à livrer 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.

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 soumission s	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 en réponse de l' ANNEXE D - ÉVALUATION TECHNIQUE	<input type="checkbox"/>
3	3	Partie 3.1 Section II, Annexe C	ANNEXE C - ÉVALUATION FINANCIÈRE, rempli	<input type="checkbox"/>

E1.1 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 soumission s	Désignation	Situation	Document fourni
1	Part 6	6.9	Lois applicables (le cas échéant)	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>
2	Part 6	articles 6.5.3, Annexe E	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"/>
4	Annexe G	5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-20C110/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-20C110

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

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

E.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			

N° de l'invitation - Solicitation No.

F1782-20C110/A

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

F1782-20C110

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

xl591

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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).

N° de l'invitation - Solicitation No.

F1782-20C110/A

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

F1782-20C110

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

xl591

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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

Le disposition sur l'intégrité – Liste des noms commence sur le prochain page et consiste de 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.