



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

British Columbia

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 CCGS Grenfell - Ceiling Tiles	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7049-200016/A	Date 2020-09-22
Client Reference No. - N° de référence du client F7049-200016	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-176-8053	
File No. - N° de dossier XLV-0-43058 (176)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-10-07	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Godin, Andre	Buyer Id - Id de l'acheteur xlvl76
Telephone No. - N° de téléphone (250) 216-2504 ()	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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 CONTENU CANADIEN	2
1.4 COMPTE RENDU	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	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
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	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	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION- - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
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.....	10
6.7 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
6.12 ASSURANCE	13
6.13 PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES	15
ANNEXE A - BESOIN	16
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	17
ANNEXE C –EVALUATION FINANCIERE	18
ANNEXE D - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE	19
ANNEXE E - EVALUATION TECHNIQUE.....	20
ANNEXE F - DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	22
ANNEXE G - DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS.....	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à ce contrat.

1.2 Besoin

Le ministère des Pêches et des Océans Canada / la Garde côtière canadienne comme exigence de fournir et de livrer des carreaux de plafond conformément à l'annexe «A» - Besoin et livrés le ou au plus tard le 1er février 2020.

1.3 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

1.4 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.

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) 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 postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal 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 cinq (5) 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 Colombie Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées. L'offre doit être regroupée par section et séparée comme suit:

Section I : Soumission technique

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

Le Besoin, Annexe A est entièrement obligatoire. 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 « 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 « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » 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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.3 Liste de contrôle obligatoire des produits livrables de l'offre

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200016/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200016

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43058

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nonobstant les exigences en matière de produits livrables spécifiées ailleurs dans cette demande de soumissions et son exigence connexe (annexe A), les produits livrables obligatoires qui doivent être soumis avec l'offre du soumissionnaire pour être jugés recevables sont décrits ci-dessous.

Pour plus de détails et pour compléter, veuillez-vous référer à l'Annexe D - Produits livrables de l'appel d'offres

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont à l'annexe E, Évaluation technique, tableau E.1

4.1.1.2 Critères cotés

Les critères cotés sont à l'annexe E, Évaluation technique, tableau E.2

4.1.2 Évaluation financière

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

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. répondre à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. respecter tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir la note minimale requise de **2 points** pour les critères d'évaluation techniques cotés. Une échelle de **20 points** est utilisée pour l'évaluation.
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.

Exemple :

Soumissionnaire conforme	Prix	Score soumissionnaire	Prix le plus bas par point
A	\$500	62	8.06
B	\$520	65	8.00
C	\$580	72	8.05
D	\$700	79	8.86
E	\$1500	98	15.30
Offre avec le cout par points le plus bas: B			

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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

Conformément à l'annexe A - Besoin: Un certificat d'homologation d'une société de classification valide (Non expiré) doit être fournie avec la soumission.

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien.

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

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

défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumission.

6.2 Besoin

Le ministère des Pêches et des Océans Canada / la Garde côtière canadienne comme exigence de fournir et de livrer des carreaux de plafond conformément à l'annexe «A» - Besoin et livrés le ou au plus tard le 1er février 2020.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le février 1, 2021.

6.4.2 Points de livraison- (Incoterm 2010 DDP)

Les produits doivent être livrés conformément aux Incoterms 2010, rendu droits acquittés (DDP) à l'adresse suivante :

Garde Côtière Canadienne
NGCC Wilfred Grenfell
9860 Chemin Saanich Ouest
Boite postale 6000, Sidney B.C.
V8L 4B2

6.4.3 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la [Norme internationale pour les mesures phytosanitaires \(NIMP\) no 15 - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international \(NIMP 15\)](#).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - [Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis](#)

D-13-01 – [Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur \(Programme TC\)](#)

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200016/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200016

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43058

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : André Godin
Titre : Gestionnaire
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnement Marine, Région du Pacifique
Adresse : 401- 1230 Rue du Gouvernement
Victoria, Colombie - Britannique,
V8W 3X4
Canada
Téléphone : 250-216-2505
Télécopieur : 250-363-0395
Courriel : andre.godin3@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 des 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
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			

6.7 Paiement

6.6.1 Base de paiement- prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme l'annexe B- Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

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.

6.6.3 Paiement unique

H1000C 2008-05-12 Paiement unique

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

Fisheries and Oceans, Canadian Coast Guard
Marine Engineering; Attention: TBD
9860 West Saanich Road
PO Box 6000
Sidney, BC V8L4B2 Canada

La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:

PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca Attention: Michal Szczesniak

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 Attestation du contenu canadien (si applicable)

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui

pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.

3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28) Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.12 Assurance

6.12.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200016/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200016

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43058

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

6.13 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

B5007C 2010-01-11 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

ANNEXE A - BESOIN

A1.0 Généralités

Le navire S.W. Grenfell de la Garde côtière canadienne a besoin de carreaux de plafond pour un important projet de conversion. Les carreaux doivent être inspectés par une société de classification reconnue par Transports Canada et titulaire d'un certificat d'homologation valide.

Le certificat d'homologation d'une société de classification doit être fourni avec la soumission.

A2.0 Réglementation

1. *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et les règlements et publications techniques connexes.
2. MED/3.11 b, Règlement II-2/3.4 et II-2/9 de la convention SOLAS 74, Édition 2010 du Code FTP de l'OMI, partie 3, telle que modifiée.
3. Code, Circulaire MSC/Circ.1120 et Circulaire MSC.1/Circ.1581 de l'OMI.

A3.0 Dessins de référence

1. 1200-603 Nomenclature de finition
2. 1200-601 Plan d'ensemble
3. 1200-602 Plan du plafond réfléchi

A4.0 Produits

Description :	Carreau à bords vifs ou sans joint à emboîter
Indice de résistance au feu :	Classe C, selon le recueil FTP de 2010 de l'OMI
Hauteur standard :	300 mm ou 600 mm
Largeur standard :	300 mm ou 600 mm
Épaisseur :	Inférieure ou égale à 70 mm
Poids :	Inférieur ou égal à 9 kg/m ²
Quantités :	1 000 carreaux de 600 mm x 600 mm

Les carreaux doivent être blancs (RAL 9010) conformément au dessin 1200-603 Nomenclature de finition.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Remarque au soumissionnaire: L'annexe B constituera la base de paiement pour le contrat subséquent et ne devrait pas être remplie au stade de la soumission des soumissions.

B1. Prix du Contrat

ITEM	DESCRIPTION –	Quantité	Prix unitaires	Prix en lot
A	Carreaux de plafond : Conformément à l'annexe «A» - Article A4.0 – Besoin Prix Ferme de : (\$CAD):	1000	\$	\$
B	Cout de livraison (INCOTERM 2010 DDP) Conformément à la partie 6, article 6.4.3 Prix Ferme de : (\$CAD):	1	\$	\$
C	Prix du contrat Taxes exclues [A + B]: Pour un prix ferme de (\$CAD):			\$
LIVRAISON OFFERTE À PARTIR DE LA RÉCEPTION DE LA COMMANDE au plus tard le 1er février 2021.				

B.2 Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables exclues et droits de douane inclus.

ANNEXE C –EVALUATION FINANCIERE

Instructions du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit saisir ses prix dans le barème de prix ci-dessous.
Le soumissionnaire ne doit PAS inclure ses modalités et conditions avec sa soumission financière, car cela pourrait entraîner la non-réponse de la soumission.

C.1 Barème de prix

ITEM	DESCRIPTION –	Quantité	Prix unitaires	Prix en lot
A	Carreaux de plafond : Conformément à l'annexe «A» - Article A4.0 – Besoin Prix Ferme de : (\$CAD):	1000	\$	\$
B	Cout de livraison (INCOTERM 2010 DDP) Conformément à la partie 6, article 6.4.3 Prix Ferme de : (\$CAD):	1	\$	\$
C	Prix d'évaluation Taxes exclues [A + B]: Pour un prix ferme de (\$CAD):			
LIVRAISON OFFERTE À PARTIR DE LA RÉCEPTION DE LA COMMANDE au plus tard le 1er février 2021.				

C.2 Tous les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables exclues et droits de douane inclus.

ANNEXE D - LISTE DE vérification DE L'OFFRE

D1.1 Liste de vérification des produits livrables 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.

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
1	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de demande de propositions rempli et signé	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
2	Partie 3 Section I	Soumission technique	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
3	Partie 3.1 Section II, Annexe C	Feuille d'évaluation financière, remplie.	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
4	Partie 5, 5.1.2	Certificat d'homologation d'une société de classification valide	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
5	Partie 5, article 5.2.1 et Annexe F	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, rempli	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
6	Article 6.5.3 Annexe D	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	
7	Annexe E- Évaluation technique	Tableau E.1 complété –Renvoi à la soumission	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>	

D1.2 Documents d'appui

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

N°	Référence à la demande de soumission	Désignation	Situation	Document fourni	Référence à l'offre (section, n° de page, etc.)
2	Partie 2, article 2.4	Loi applicable (si applicable)	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	
3	Annexe F	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>	

D.1.3 Représentant de l'entrepreneur

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

ANNEXE E - EVALUATION TECHNIQUE

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions présentées par le soumissionnaire doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires pour qu'elles soient retenues pour ces travaux.

Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition les tableaux suivants tout en indiquant que sa proposition satisfait aux critères obligatoires et il doit indiquer le numéro des pages ou des sections renfermant des renseignements permettant de vérifier si les critères ont été respectés.

Tableau E.1

Critères obligatoires

Critères obligatoires				
N°	Critère	Respecté	Non respecté	Renvoi à la soumission
O1	Les carreaux doivent mesurer 300 mm x 600 mm ou 600 mm x 600 mm pour être adaptés à l'espace disponible.			
O2	Les carreaux doivent avoir un poids égal ou inférieur à 9 kg/m².			
O3	Les carreaux doivent avoir une épaisseur égale ou inférieure à 70 mm.			
O4	Les carreaux doivent avoir un indice de résistance au feu de C, conformément au Code FTP 2010 de l'OMI.			
O5	Les carreaux doivent avoir des bords vifs ou ne pas avoir de joint.			

Tableau E.2

Critères d'évaluation cotés

Date proposée par le soumissionnaire pour la livraison à destination: _____

Critères d'évaluation cotés					
N°	Critère	Nbre max. de points	Score	Pondération	Renvoi à la soumission
C1	Le soumissionnaire doit livrer les produits au plus tard le 31 mars 2021.	20		Produits livrés au plus tard le 1 Novembre 2020 = 20 points Produits livrés au plus tard le 1 décembre 2020 = 15 points Produits livrés au plus tard le 1 Janvier 2021 3 = 8 points Produits livrés au plus	

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200016/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200016

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43058

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

				tard le 31 mars 2021 = 2 points	
--	--	--	--	------------------------------------	--

Tableau E.3

Évaluation technique

Pointage maximal	Pointage minimal obligatoire	Pointage minimal obligatoire/Non respecté?	Résultat du soumissionnaire n° 1
20	2		
		Pointage minimal obligatoire/Non respecté?	Résultat du soumissionnaire n° 2
		Pointage minimal obligatoire/Non respecté?	Résultat du soumissionnaire n° 3

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200016/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200016

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43058

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F - de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7049-200016/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7049-200016

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-0-43058

Buyer ID - Id de l'acheteur
XLV176
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

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

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

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

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

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