



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 Gordon Reid - Sewage Plant | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation F1782-21C001/A | Date 2020-10-22 |
| Client Reference No. - N° de référence du client F1782-21C001 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-166-8075 | |
| File No. - N° de dossier XLV-0-43096 (166) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-11-16 | Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Castle, David G. | Buyer Id - Id de l'acheteur xlv166 |
| Telephone No. - N° de téléphone (250) 217-6555 () | 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 | |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 2 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 2 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 2 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 3 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 3 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 4 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 4 |
| 4.1.1 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES | |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 5 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 5 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 6 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 6 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 7 |
| 6.1 BESOIN | 7 |
| 6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 7 |
| 6.3 DURÉE DU CONTRAT | 7 |
| 6.4 RESPONSABLES..... | 7 |
| 6.5 PAIEMENT | 9 |
| 6.6 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 9 |
| 6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| 6.8 LOIS APPLICABLES | 10 |
| 6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 10 |
| ANNEXE A - BESOIN | 11 |
| ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT | 12 |
| ANNEXE C - ÉVALUATION FINANCIÈRE | 13 |
| ANNEXE D - ÉVALUATION TECHNIQUE | 14 |
| TABEAU D-1 – CRITÈRES OBLIGATOIRES | 15 |
| ANNEXE E - LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION..... | 20 |
| ANNEXE F - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE | 22 |
| ANNEXE G - DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS..... | 23 |

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.

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.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 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 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 « D » - Évaluation technique.

Section II : Soumission financière

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

4.1.2 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 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.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – d'évaluation techniques obligatoires

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
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) non recevables.

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 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 A, 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](#) (2020-05-28), 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

la meilleure date de livraison pouvant être offerte est au plus tard le 31 decembre 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 Gordon Reid
Aux soins de : Génie maritime de la GCC
9860 West Saanich Road, Victoria, V8L 4B2

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Dave Castle
Services publics et Approvisionnement Canada
Approvisionnement maritimes, Région du Pacifique
401 - 1230 Rue Government
Victoria, C.B V8W 3X4
Telephone: 250-217-6555
E-mail: David.Castle@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 (2020-05-28), 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.
F1782-20C124/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-20C124

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlvl66
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A - BESOIN

Annexe A – Please contact david.castle@pwgsc.gc.ca for French SOW.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F1782-20C124/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-20C124

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv166
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 : _____ | | |

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.

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 31 decembre 2021. | | |

C.2 Prix pour évaluation

| ARTICLE | DESCRIPTION | Prix (\$) |
|---------|-------------------------------|--------------|
| C.4A | Prix pour évaluation = (C1.C) | |

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.

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 | 1.4 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 1.5.1 | La station de traitement des eaux usées doit être agréée par un membre reconnu de l'ACS 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 | N/a | | | |
| 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 3100 L/jour. Cette charge doit être indiquée sur une fiche technique. | | | |
| 8 2.1.5 | Les dimensions de la station ne doivent pas dépasser 1750 mm de longueur et 1410 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 2550 mm de longueur sur 2400 mm de largeur sur 1600 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 N/A | | | |
| 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 31 decembre 2021. | | | |

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 soumissions | Désignation | Document fourni |
|----|------------------------|------------------------------------|--|--------------------------|
| 1 | Page couverture | Page couverture | Page 1 de la partie 1 du document de <u>demande de propositions</u> rempli et signé; | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 3 | Partie 4.1 Section I | Soumission technique en réponse de l' ANNEXE D - ÉVALUATION TECHNIQUE | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 3 | Partie 4.1 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 soumissions | 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.
F1782-20C124/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F1782-20C124

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlvl66
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 | | | |

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.

F1782-20C124/A

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

F1782-20C124

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

xlvi166

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