



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Title - Sujet Bubbler Air Compressor - Terry Fox Compresseur d'air Bubbler - Terry Fox	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7049-210230/A	Date 2022-01-30
Client Reference No. - N° de référence du client F7049-210230	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$OLZ-002-7757
File No. - N° de dossier OLZ-1-44133 (002)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Newfoundland Standard Time NST on - le 2022-02-24 Heure Normale de Terre-Neuve HNT	
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: Dalton, Colleen	Buyer Id - Id de l'acheteur olz002
Telephone No. - N° de téléphone (709) 730-5114 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS VLE MLM PROGRAM 200 KENT ST., STN 7N157 OTTAWA Ontario K1A0E6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LE MÉRITE TECHNIQUE ET LE PRIX	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
6.2 BESOIN	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
6.4 DURÉE DU CONTRAT	19
6.5 RESPONSABLES	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
6.7 PAIEMENT	21
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	22
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.10 LOIS APPLICABLES	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.12 ASSURANCE	24
ANNEXE «A» BESOIN	25
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	26
ANNEXE « D » EXIGENCES D'ASSURANCE	27
ANNEXE « E » FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE - DIRECTIVE SUR LES VOYAGES DU CONSEIL NATIONAL MIXTE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F7049-210230
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7049-210230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44133

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz002
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<u>ANNEXE «G» DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</u>	29
<u>ANNEXE « H » DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS</u>	31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

1.2 Besoin

Services Publics et Approvisionnement Canada (SPAC) souhaite établir un marché, au nom de la Garde côtière canadienne (GCC), pour les nouveaux compresseurs de système à bulles d'air pour le NGCC Terry Fox.

L'entrepreneur doit fournir, tester et s'assurer du fonctionnement satisfaisant de deux (2) compresseurs centrifuges à palette unique entraînés par un moteur électrique, à engrenages intégrés, des TCL, un TCP du système à bulles d'air et quatre tableaux de commande de passerelle à distance.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
 - i. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.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.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics.

Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,
« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, entant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui() Non()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs. Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à devant Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en

supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Section I : Soumission technique (Une copie papier)

Section II : Soumission financière (Une copie papier)

Section III : Attestations (Une copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (Une copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux

dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une exigence obligatoire est décrite en utilisant les mots « doit », « doit », « sera », « est requis » ou « est obligatoire ».

Pour être réputés réceptifs, les soumissionnaires doivent démontrer comment ils satisfont aux exigences techniques obligatoires énoncées dans la présente section. Veuillez remplir le tableau ci-dessous et inclure ce document dans le cadre de la soumission de la proposition technique.

DP RÉFÉRENCE	DESCRIPTION	RENCONT RÈRENT	PAS DE MET	RÉFÉRENC E DE PAGE DANS L'OFFRE
a)	Exhaustivité et qualité de la proposition écrite			
b)	Société de classification			
c)	Expérience de l'enchérisseur			
d)	Capacité de soutien			
e)	Plan de gestion des documents			
f)	Configuration système requise			
g)	Planification et ordonnancement préliminaires			
h)	Système de gestion de la qualité			

a) Exhaustivité et qualité de la proposition écrite

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils satisferont à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à exécuter les travaux de manière approfondie, concise et claire.

L'offre technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation par rapport auxquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter la déclaration contenue dans l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leurs soumissions en identifiant le paragraphe et le numéro de page spécifiques où le sujet a déjà été abordé.

b) Société de classification

Les soumissionnaires doivent fournir le nom de la société de classification qui évaluera et approuvera la conception du système de compresseur proposé conformément aux lois et règlements applicables à cette catégorie particulière de navires et aux diverses exigences précisées dans l'énoncé des travaux, joint à l'annexe « A ». La société de classification sélectionnée doit être approuvée par Transports Canada Sécurité maritime (SMTCS) dans le cadre du Programme d'inspection réglementaire déléguée (SIDS), disponible à l'adresse Web suivante : <https://www.tc.gc.ca/eng/marinesafety/dvro-fsc-dspi-1781.htm>

Les soumissionnaires doivent remplir l'Annexe « E » – Formulaire de certification de la Société de classification, indiquant qu'ils ont conclu une entente avec une entreprise pour vérifier et approuver les travaux.

Les soumissionnaires doivent démontrer que le système proposé n'est pas un prototype et peuvent obtenir un certificat d'approbation de classe comme l'exige l'Annexe « A » – Énoncé des travaux.

Les soumissionnaires doivent inclure les coûts associés à l'approbation du système proposé par la société de classification énumérée ci-dessus dans leur offre financière.

c) Expérience de l'enchérisseur

Les soumissionnaires doivent avoir conçu, livré et installé, en tant qu'entrepreneur principal, des systèmes de compresseurs de conception et de capacité similaires qui répondent aux normes de la Société de classification. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont installé leurs propres systèmes de compresseurs approuvés par catégorie sur au moins trois (3) navires.

Pour être valides, les soumissionnaires doivent fournir des renseignements sur la date et le lieu des projets, un aperçu des travaux, ainsi que les noms et les numéros d'immatriculation des navires.

d) Capacité de soutien

Représentants des services sur le terrain (FSR)

Les soumissionnaires doivent démontrer et certifier qu'ils ont, ou auront, un RSE basé au Canada et que des techniciens qualifiés seront disponibles pour fournir un soutien sur place dans les 24 heures suivant une demande de la GCC. Ce service doit être fourni directement à la base de la Garde côtière à St. John's et doit être assuré pendant la durée du contrat et la période de garantie.

i) Supportabilité - Coût de possession de l'équipement

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'il reste dix ans à l'équipement proposé pour le présent contrat dans ses services complets du cycle de vie et 20 ans dans ses services à cycle de vie limité.

Services complets du cycle de vie = Arrêt de la production en série. Pièces de rechange complètes disponibles + Full Service Limited.

Services de cycle de vie = Pièces de rechange et services limités disponibles. L'équipement n'est pas obsolète.

ii) Disponibilité des pièces de rechange

Les soumissionnaires doivent démontrer et certifier que les pièces de rechange pour le nouvel équipement sont rapidement et facilement disponibles en Amérique du Nord, directement auprès des fabricants d'origine ou par l'intermédiaire de fournisseurs autorisés.

e) Plan de gestion des documents

La proposition du soumissionnaire doit décrire le plan de gestion des documents pour les dessins et les spécifications, y compris les détails pour les approbations réglementaires et les commentaires des clients.

f) Configuration système requise

Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants :

- A. A. Proposition de conception préliminaire (doit faire partie de la soumission technique à la clôture de l'appel d'offres)** - La proposition de conception doit être émise sous la forme d'une compilation de toutes les informations et de tous les détails de conception nécessaires pour déterminer l'adéquation à la demande et la conformité aux exigences de spécification technique telles que définies dans l' cahier des charges. Les informations spécifiques suivantes doivent également être incluses dans la proposition de conception.
1. La proposition de conception comprend au minimum des observations et des exceptions concernant chaque paragraphe de spécification technique. Fournir des informations détaillées sur les changements ou modifications structurels, mécaniques, électriques ou autres nécessaires pour adapter les matériaux non spécifiés à la disposition ou aux détails indiqués.
 2. Dessins d'agencement général montrant les dimensions de la base du compresseur, le pont de montage, la tuyauterie de dérapage, les jeux d'entretien requis, les poids globaux avec et sans huile et les poids des composants les plus importants nécessitant un retrait pour l'entretien.
 3. Les soumissionnaires doivent fournir la preuve, au moyen de dessins provisoires, que le système proposé, y compris tous les panneaux et l'équipement auxiliaire, s'insère dans l'empreinte disponible telle que définie dans l'EDT , section 3.1.4.
 4. Diagrammes préliminaires de processus et d'instrumentation (P&ID).
 5. Description générale du compresseur avec des dessins en coupe expliquant la conception et le fonctionnement.
 6. Ventilation des coûts pour l'analyse du coût de possession des pièces de rechange pour une période de 10 ans, basée sur 2000 heures / an.

- i. Pièces et consommables utilisés pour l'entretien de routine et régulier.
 - ii. Coût du représentant de service sur le terrain pour superviser toute inspection ou révision obligatoire au cours de cette période.
7. Courbes de performance préliminaires.
 8. Fournir des courbes vitesse-couple du compresseur et du moteur d'entraînement. La courbe vitesse-couple du compresseur doit être à l'état avec les aubes de guidage en position de départ et à la température d'entrée minimale spécifiée.
 9. Fournissez une description détaillée de l'opération de la palette de guidage.
 10. Spécifications et quantité de lubrifiant pour compresseur.
 11. Liste de tous les principaux composants et dessins/fiches techniques pour chacun. La liste comprend:
 - i. Moteurs
 - ii. Actionneurs et vannes
 - iii. Composants mécaniques
 - iv. Instruments
 - v. Contrôleur logique programmable (PLC)
 - vi. Interface opérateur/moniteurs de machine
 12. Schémas électriques de tous les panneaux de commande, montrant les connexions proposées à tous les nouveaux équipements et aux panneaux restants.

g) Planification et ordonnancement préliminaires

Les soumissionnaires doivent fournir avec leurs propositions un tableau préliminaire de planification et d'ordonnancement qui indiquera en jours ouvrables la durée de chacune des activités suivantes :

- Attribution du contrat (Jour 1);
- Production et soumission du dossier de conception préliminaire (PDP)
- Production et soumission de tous les dessins et autres documents de conception (package de révision de conception)
- Période d'approbation par la Société de classification et la SMTC
- Achat des composants. Pré-assemblage de l'équipement en usine
- Tests d'acceptation en usine (FAT) et livraison de rapports
- Manuel préliminaire d'installation, d'exploitation et d'entretien
- Manuel final d'installation et de maintenance
- Formation du personnel de la GCC

h) Système de gestion de la qualité

Les soumissionnaires doivent fournir avec leurs propositions des preuves objectives qu'ils ont mis en place un système de gestion de la qualité enregistré selon la norme ISO 9001:2008 ou un système de gestion de la qualité calqué sur la norme ISO 9001:2008 qui comprendra:

- a) s'il est enregistré, sa certification ISO 9001:2008 valide, et ;
- b) un exemple de son plan de contrôle de la qualité (PCT) tel qu'appliqué à des projets antérieurs de même nature et de même complexité que la présente DP; un échantillon d'un plan d'inspection et d'essai (IR) élaboré conformément au PCT dans (b) ci-dessus.

Critères techniques notés au point

RÉFÉRENCE DE LA DP	DESCRIPTION	AIGUILLAGE	RÉFÉRENCE DANS L'OFFRE
a)	Prise en charge – Sur site	/100	
b)	Installations éprouvées de compresseurs à bulles	/100	
c)	Exigences de conception	/100	
d)	Niveau de bruit ambiant maximal	/100	
	TOTAL :	/400	
	Minimum 150 points	OUI NON	

Prise en charge - Sur site

		Max 100
A	Disponibilité de la FSR formée par compresseur dans les 24 heures sur les bases de la GCC	50 pts
B	Compresseur permanent formé FSR au Canada atlantique	100 pts

Pour obtenir les points au point a), la preuve doit être donnée que le contractant dispose actuellement d'un personnel actuellement employé qui est en mesure de satisfaire à l'exigence ci-dessus.

Installations éprouvées de compresseurs à bulles

		Max 100
A	3 navires équipés de compresseurs à bulles approuvés par la classe du soumissionnaire	50 pts
B	5 navires avec compresseurs à bulles approuvés par la classe du soumissionnaire	75 pts
C	7 navires avec des compresseurs à bulles approuvés par la classe du	100 pts

	soumissionnaire	
--	-----------------	--

Exigences de conception

		Max 100
A	Capable de 11018 SCFM dans des conditions ambiantes allant de -40 « C à 35 " C	50 pts
B	Dépasse 11018 SCFM dans des conditions ambiantes allant de -40"C à 35"C	75 pts
C	Dépasse 11018 SCFM dans des conditions ambiantes allant de <-40"C à > 35"C	100 pts

Niveau de bruit ambiant maximal

		Max 100
A	Niveau sonore maximal du compresseur <100db	50 pts
B	Niveau sonore maximal du compresseur <95db	75 pts
C	Niveau sonore maximal du compresseur <90db	100 pts

MINIMUM DE POINTS REQUIS: 150

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix

Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences énoncées dans la demande de propositions;
- b) respecter tous les critères obligatoires (produits livrables);
- c) obtenir au moins 475 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés par points. L'échelle de notation compte 900 points.

Les soumissions qui ne respectent pas les points a), b) et c) seront jugées irrecevables.

4.2.1 La sélection sera fondée sur la plus haute note combinée pour le mérite technique et le prix compris dans les soumissions jugées recevables. Le ratio est de 30 % pour le mérite technique et de 70 % pour le prix.

4.2.2 Afin d'établir la note accordée pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission jugée recevable sera déterminée de la manière suivante : le nombre total de points obtenus, divisé par le nombre maximal de points possibles et multiplié par le ratio de 30 %.

4.2.3 Afin d'établir la note attribuée pour le prix, chaque soumission jugée recevable se verra attribuer une note au prorata du plus bas prix évalué et du ratio de 70 %.

- 4.2.4** Pour chaque soumission jugée recevable, les notes attribuées pour le mérite technique et pour le prix seront additionnées afin d'obtenir la note combinée.
- 4.2.5** Ni la soumission jugée recevable qui obtient la note la plus élevée pour le mérite technique ni celle qui présente le plus bas prix évalué ne seront nécessairement acceptées. La soumission jugée recevable qui aura reçu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- 4.2.6** Le tableau ci-dessous présente un exemple où trois soumissions sont jugées recevables et où le choix de l'entrepreneur est déterminé selon un ratio de 30/70 respectivement à l'égard du mérite technique et du prix. Le nombre total de points qui peuvent être accordés est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note la plus élevée combinée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calcul de la note pour le mérite technique	$115/135 \times 30 = 25,56$	$89/135 \times 30 = 19,78$	$92/135 \times 30 = 20,44$
Calcul de la note pour le prix	$45\,000/55\,000 \times 70 = 57,27$	$45\,000/50\,000 \times 70 = 63,00$	$45\,000/45\,000 \times 70 = 70,00$
Note combinée	82,83	82,78	90,44
Cote globale	2^e	3^e	1^{er}

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de

contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.3.2 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

5.2.3.3 Certification des exigences en matière de vaccination contre la COVID-19

Conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 pour le personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, l'attestation d'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à la présente demande de soumissions, pour être prise en compte dans le cadre de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation intégrée à la demande de soumissions à sa date de clôture est intégrée et fait partie intégrante de tout contrat subséquent

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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Énoncé de Besoins en l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.
F7049-210230
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7049-210230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44133

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz002
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

(<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 (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

1029 (2018-12-06), Réparation des navires, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

La livraison est demandée à la destination indiquée au plus tard le 31 juillet 2023.

Veuillez indiquer votre meilleure date de livraison possible _____

6.4.2 Points de livraison

La livraison est requise à la base de la Garde côtière canadienne, 280 Southside Road, à St. John's, T.-N.-L.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Colleen Dalton
Agent d'Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

John Cabot Building, 10 Barter's Hill
St. John's NL A1C 5T2

Téléphone : 709 730-5114
Télécopieur : 709 772-4603
Courriel : colleen.dalton@pwgsc.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 Chargé de projet ((à compléter au moment de l'attribution))

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

6.7.3 Paiements d'étape - Soumis à retenue

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

- b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
 - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée

6.7.3 SACC Manual Clauses

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses;
- e. la description et la valeur de l'étape réclamée.

6.8.1 Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

6.8.2 L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

6.8.3 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A0285C (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à devant Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 1029 (2010-08-16), Réparation des navires;
- c) les conditions générales 2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Instruments de Paiement Électronique
- g) Annexe D, Exigences d'assurance;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « modifications »).

N° de l'invitation - Solicitation No.
F7049-210230
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7049-210230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44133

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz002
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.12 Assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F7049-210230
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F7049-210230

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-1-44133

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz002
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «A»

EXIGENCE

NGCC TERRY FOX

REPLACEMENT DU SYSTÈME DU COMPRESSEUR D'AIR BUBBLER

Inclus dans une pièce jointe séparée.

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Compresseurs de système à bulles d'air – NGCC Terry Fox

L'entrepreneur doit fournir, tester et s'assurer du fonctionnement satisfaisant de deux (2) compresseurs centrifuges à palette unique entraînés par un moteur électrique, à engrenages intégrés, des TCL, un TCP du système à bulles d'air et quatre tableaux de commande de passerelle à distance.

\$ _____

Pièces de rechange (telles qu'énumérées dans l'énoncé des travaux, section 6.2.2)

\$ _____

Coût de la garantie pour une période de 1 an après l'installation et la mise en service

\$ _____

FRAIS D'EXPÉDITION* (jusqu'à la destination finale indiquée ci-dessous)

\$ _____

MONTANT TOTAL DE L'OFFRE (TVH EN SUS) :

\$ _____

* Les frais de livraison sont une estimation seulement et seront payés au coût réel fixé soutenu par une facture, sans majoration ni profit.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F7049-210230

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

F7049-210230

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

OLZ-1-44133

Id de l'acheteur - Buyer ID

olz002

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C »

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 :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « D »

EXIGENCES D'ASSURANCE

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites cidessous.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

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.

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 : Couvre 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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 : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

n. 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. 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

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7049-210230

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

OLZ-1-44133

Id de l'acheteur - Buyer ID

olz002

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

ANNEXE « E »

FORMULAIRE DE CERTIFICATION DE LA SOCIÉTÉ DE CLASSIFICATION

Cela confirme que le soumissionnaire a conclu une entente avec la société de classification identifiée ci-dessous pour compléter le travail identifié:

Nom de la société de classification

Signature du signataire autorisé de la société de classification

Nom du signataire autorisé de la société de classification

Titre du signataire autorisé de la société de classification

Numéro de téléphone du signataire autorisé de la société de classification

Nom du soumissionnaire

Date de signature

ANNEXE «F» de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « G »
DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- (b) Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- (c) Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

Dénomination sociale complète

NEA

Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :

ANNEXE "H » COVID-19 exigence de certification de vaccination

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*) conformément au(x) contrat(s) identifié(s) ci-dessous, garantis et atteste que tout le personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre de ce contrat et qui accèdera aux lieux de travail du gouvernement fédéral au Canada où il peut entrer en contact avec des fonctionnaires sera :

(a) entièrement vacciné à compter du 15 novembre 2021 avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou

(b) à moins de ne pouvoir être vacciné en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation applicables aient été présentées à compter du 15 novembre 2021 au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou

(c) partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période maximale de 10 semaines à partir de la date de la première dose et à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci, période après laquelle le personnel doit satisfaire aux conditions énoncées à (a) ou (b) ou alors ils n'auront plus accès aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires aux termes de ce contrat;

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada ne soit plus en vigueur.

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7049-210230

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

F7049-210230

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

OLZ-1-44133

Id de l'acheteur - Buyer ID

olz002

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.