

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Système d'enceinte rétractable		
Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-136200/A	Date 2012-06-15	
Client Reference No. - N° de référence du client W3555-136200		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-242-5939		
File No. - N° de dossier VIC-2-35081 (242)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-30		Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Szczesniak, Michal		Buyer Id - Id de l'acheteur vic242
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-8312 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CAPE BRETON ATTN CONTRACT OFF. STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances
12. Livraison, inspection et acceptation
13. Contrat de défense
14. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Liste des annexes :

Annexe « A » Énoncé des besoins

Annexe « B » Barème de prix

Annexe « C » Plan de l'enceinte

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatorze (14) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les

motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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-après pour préparer leur soumission :

- 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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de Paiement et l'annexe « B ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent indiquer la devise utilisée dans leur proposition. Si la devise n'est pas précisée, on présumera que les prix et les taux sont en dollars canadiens.

1.1 Fluctuation du taux de change:

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont indiqués à l'annexe A.

1.2 Évaluation financière

- 1. Le prix de la soumission doit être évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, DDP à destination Incoterms 2000, et droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.

2. Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Les conversions sont basées sur le taux établi à midi par la Banque du Canada (<http://www.bankofcanada.ca/en/rates/exchform.html>) en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisé comme facteur de conversion pour les offres présentées en devises étrangères.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des

compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC:
<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à les annexes « A », « B », et « C ».

2.1 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **30 novembre 2012**.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Michal Szczesniak

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Approvisionnement, Victoria

1230, rue Government, Bureau 401

Victoria (Colombie-Britannique) V8W 3X4 Canada

Téléphone : 1-250-363-8312

Courriel : michal.szczesniak@tpsgc-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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Ministère de la Défense nationale

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront 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.

7. Instructions relatives à la facturation

1. 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

 - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique(*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.

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales - 2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne) (2012-03-02);
- (c) l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) l'Annexe « C », Plan de l'enceinte;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

11. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

12. Livraison, inspection et acceptation

12.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) BFC Esquimalt, Victoria (Colombie-Britannique) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

12.2 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

12.3 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition internationale doivent être conformes aux « Directives pour la réglementation de matériaux d'emballage à base de bois dans le commerce international » - NIMP No. 15 (Normes internationales pour les mesures phytosanitaires - <http://www.spc.int/pps/ispm.htm>).

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

D-98-08 - Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis (<http://www.inspection.gc.ca/francais/plaveg/protect/dir/d-98null-08f.shtml>); et

D-01-05 - Programme canadien de certification des matériaux d'emballage en bois (PCCMEB) (<http://www.inspection.gc.ca/francais/plaveg/protect/dir/d-01null-05f.shtml>).

12.4 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

13. Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la protection de la défense.

14. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

Annexe « A » - Besoin

1.0 Conditions d'utilisation

Ces spécifications portent sur les exigences minimales imposées par le gouvernement pour un (1) système d'enceinte rétractable autoportant avec des panneaux muraux résistant au feu jusqu'à une hauteur de 7pi minimum. Le reste des murs et le plafond doivent être transparents. Le système doit comprendre ce qui suit:

- 1.1** Enceinte autostable coulissante complète
- 1.2** Système de filtration d'air
- 1.3** Chemins de guidage au sol ou rails permettant de faire coulisser l'enceinte pour l'ouvrir ou la fermer
- 1.4** Porte piétonne située au niveau du mur pignon

2.0 Exigences minimales obligatoires

2.1 Législation et règlements

- 2.1.1 L'enceinte doit être installée dans un grand bâtiment à baie ouverte et doit se conformer aux meilleures pratiques du code du bâtiment.
- 2.1.2 La conception de l'enceinte ne doit répondre à aucune exigence en matière de protection contre la neige, le vent, la pluie, la grêle ou d'autres conditions climatiques défavorables.

2.2 Exigences d'ordre physique

- 2.2.1 Les dimensions extérieures de l'enceinte fournie ne doivent pas dépasser 36pieds de long sur 25pieds de large.
- 2.2.2 À l'intérieur, la hauteur de l'enceinte au plus haut point doit être de 15pieds minimum et la hauteur maximale à l'extérieur ne doit pas dépasser 18pieds.
- 2.2.3 À l'intérieur, la hauteur de l'enceinte au point le plus bas doit être de 13pieds minimum.
- 2.2.4 Le système d'enceinte doit être conçu afin de comporter un minimum de 6sections, chaque section doit comprendre deux murs verticaux et un système de toit/plafond qui se déplacent ensemble. Les parois d'extrémité doivent aussi comprendre un mur d'extrémité et un pignon complètement fermés.
- 2.2.5 Les sections de l'enceinte doivent être conçues pour que les sections centrales se rétractent sur la section intermédiaire qui, à son tour, se rétracte sur la paroi d'extrémité.
- 2.2.6 Lorsque les sections sont repoussées à fond en position ouverte et placées sur les parois d'extrémité, une surfacede portée libre d'au moins 22 pieds entre les parois d'extrémité est nécessaire.
- 2.2.7 L'enceinte doit être fournie avec un système de filtration d'air capable de déplacer 2000pieds cubes par minute (pi³/min) minimum.
- 2.2.8 L'enceinte doit être munie de prises d'air frais pour répondre à l'exigence relative à l'épurateur d'air de 2000 pi³/min.

-
- 2.2.9 L'épurateur d'air doit être muni d'un manomètre.
- 2.2.10 L'épurateur d'air doit utiliser à la fois un préfiltre plissé et un sac filtrant. Les filtres doivent assurer la filtration minimale suivante: le préfiltre plissé filtre au moins 35% et le sac filtrant 95%.
- 2.2.11 Le système de filtration d'air fourni doit être installé dans un mur pignon et doit être monté et soutenu à partir du plafond, du mur pignon de l'enceinte rétractable, ou des deux. L'ensemble du système de filtration d'air doit être supporté par l'enceinte rétractable fournie et ne peut pas être fixé à un point du bâtiment existant.
- 2.2.12 Le système de filtration d'air doit être conçu pour libérer l'air filtré directement dans le bâtiment existant où l'enceinte rétractable sera installée. L'air libéré doit être convenablement filtré et en mesure d'être rejeté dans un espace de travail.
- 2.2.13 Le système de filtration d'air doit offrir une hauteur libre de 12 pieds minimum sous l'installation.
- 2.2.14 Le dispositif d'épuration doit être muni d'un ventilateur multivitesse ou à vitesse variable et des commandes nécessaires.
- 2.2.15 L'enceinte doit comprendre une porte piétonne conçue dans un mur pignon et une porte piétonne conçue dans une section centrale amovible.
- 2.2.16 Les deux portes piétonnes doivent fournir une ouverture d'évacuation de 36po sur 80po minimum.
- 2.2.17 Les deux portes piétonnes doivent comprendre un dispositif de fermeture automatique, une serrure et un système de sortie en mode panique.
- 2.2.18 La porte piétonne installée dans la section amovible doit comprendre un verrouillage à sécurité intégrée pour s'assurer que la porte ne peut pas être utilisée lorsque l'enceinte est en position ouverte.
- 2.2.19 La porte piétonne installée dans la section amovible ne doit pas avoir un seuil ou une marche de plus de 4po de hauteur à partir du sol.
- 2.2.20 L'enceinte doit être fabriquée à l'aide de panneaux clairs transparents et ne peut pas être fabriquée à partir de verre sauf si tous les panneaux sont en verre trempé produisant des pièces d'au plus 0,0625 cm carrées en cas de bris.
- 2.2.21 La charpente de l'enceinte doit être composée de matériaux légers solides, résistant à la corrosion et assurant une durabilité à long terme.
- 2.2.22 Tous les éléments de la charpente doivent être fixés les uns aux autres soit par un système permanent comme le soudage, soit à l'aide de dispositifs de fixation robustes et résistants à la corrosion.
- 2.2.23 La finition de la charpente de l'enceinte doit se faire au moyen d'une peinture thermoplaquée.
- 2.2.24 La finition de la charpente de l'enceinte doit être de couleur claire et neutre comme le blanc.

2.3 Exigences d'ordre électrique

- 2.3.1 L'épurateur d'air fourni doit être conçu pour utiliser une tension de 120V, 1phase, disponible à l'emplacement de l'installation.
- 2.3.2 L'enceinte et le système de filtration d'air fournis doivent être munis d'au moins un interrupteur situé dans l'enceinte permettant aux utilisateurs d'allumer et d'éteindre l'épurateur d'air et de faire fonctionner le ventilateur multivitesse ou à vitesse variable.

2.4 Manuels et documentation

- 2.4.1 Tout le matériel inclus avec l'enceinte et l'épurateur d'air doit être fourni à l'IMFCB avec au minimum 3 exemplaires complets des manuels qui doivent contenir les informations relatives au fonctionnement, aux précautions d'emploi et à l'entretien, aux pièces de rechange ou composantes, à l'ingénierie et aux dessins techniques (y compris les schémas électriques et mécaniques de l'épurateur d'air).

2.5 Étiquetage relatif à la sécurité et au fonctionnement

- 2.5.1 L'entrepreneur doit identifier les points de levage de l'équipement.
- 2.5.2 L'entrepreneur doit identifier le centre de gravité et le centre de masse de l'équipement afin d'assurer un levage sécuritaire.
- 2.5.3 Tous les points de pincement, les surfaces dangereuses, les questions relatives à la sécurité de fonctionnement et les pièces amovibles sont étiquetés de façon claire en anglais.
- 2.5.4 Les étiquettes de notice d'utilisation sont clairement identifiées et imprimées en anglais.

3.0 Qualité

3.1 Garantie d'exécution

- 3.1.1 L'entrepreneur garantira que l'équipement fonctionne en respectant les niveaux d'activité et de conception précisés dans les spécifications techniques tout au long de la période de garantie.
- 3.1.2 Si l'équipement ne respecte pas les niveaux de performance spécifiés pendant la période de garantie, l'entrepreneur prendra les mesures correctives nécessaires afin d'atteindre le niveau de performance spécifié sans aucun frais pour l'acheteur.
- 3.1.3 L'équipement est conçu et construit de manière à ne présenter aucune défaillance de fabrication ni de qualité d'exécution.

4.0 Emballage et transport

- 4.1 Toutes les machines, tous les équipements et tous les accessoires accompagnant l'enceinte et l'épurateur d'air doivent être emballés, mis dans des caisses ou dans des boîtes pour assurer que l'équipement ne subisse aucun dégât pendant le transport, le déchargement ou la manutention générale de l'équipement avant l'installation finale.

5.0 Installation et formation

- 5.1** L'entrepreneur aura la responsabilité d'installer complètement et de mettre en service à la fois l'enceinte et l'épurateur d'air avant l'acceptation.
- 5.2** L'installation comprend tous les consommables, outils, équipements, services spéciaux, permis ou autre frais d'installation connexes et sera de la responsabilité du fournisseur.
- 5.3** L'installation doit être effectuée entre 8h et 4h30 (HNP) du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés canadiens.

6.0 Garantie

- 6.1** Le matériel et les services fournis seront couverts par garantie pour tout défaut matériel, de conception et de fabrication. La garantie sera d'une durée d'au moins 12mois à compter de la mise en marche de la machine et de la formation par le représentant des fournisseurs. L'acceptation de la garantie commerciale courante du fabricant ne réduira pas les droits du gouvernement en vertu des dispositions du contrat et en cas de conflit entre les modalités du contrat et la garantie du fabricant, les modalités du contrat prévaudront. La période de garantie commencera à partir de la date d'acceptation.

Annexe « B » - Barème de prix

Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire (DDP Destination)
A	Système d'enceinte auto-stable et rétractable respectant les exigences indiquées à l'annexe A.	Chacun	1	
B	Installation respectant les exigences indiquées à l'annexe A.	Lot	1	
Prix de la somme partielle				
Taxe sur les produits et services (TPS) / Taxe de vente harmonisée (TVH) – s'il y a lieu				
Prix total				

Le prix comprend tous les matériaux, la main-d'œuvre, le transport, le déplacement, les frais de subsistance, la livraison et les redevances douanières.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3555-136200/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic242

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3555-136200

VIC-2-35081

Annexe « C » Plan de l'enceinte

Pour obtenir une copie électronique de l'annexe C, soit la configuration de l'enceinte, prière d'envoyer un courriel à l'autorité contractante, au :

michal.szczesniak@pwgsc-tpsgc.gc.ca