



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Ent. /réparation chaudières vapeur	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3380-16S260/A	Date 2016-09-26
Client Reference No. - N° de référence du client W3380-16-S260	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTC-405-14062	
File No. - N° de dossier MTC-5-38379 (405)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-11-07	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Séguin, Caroline	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc405
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3734 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE Garnisons St-Jean et Farnham Service du Génie B.P. 100, Succ. Bureau-Chef Richelain Québec J0L 1R0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.1.1 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
ANNEXE « A »	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE « B »	22
BASE DE PAIEMENT	22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin n'inclut aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

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 sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clause du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

2.2 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.

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, en tant 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 sept (7) 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 au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à la Garnison St-Jean du Ministère de la Défense nationale, à Saint-Jean-sur-Richelieu, le mercredi 12 octobre 2016. La visite des lieux débutera à 10h00 (HEA) et se tiendra au bâtiment B-151 (centrale thermique).

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le vendredi 07 octobre 2016, pour confirmer leur présence. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

Les soumissionnaires sont priés de fournir les informations suivantes au moment de confirmer leur présence à l'autorité contractante :

- Nom de la (les) personne(s) présente(s) à la visite;
- Nom de la firme représentée par le(s) participant(s);
- Numéro de la plaque d'immatriculation du véhicule utilisé par les participants.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : une (1) copie papier

Section II : Soumission financière : une (1) copie papier

Section III : Attestations : une (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 ministères organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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; 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 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une preuve démontrant la conformité aux critères mentionnés ci-dessous doit être fournie au moment du dépôt de la soumission.

- A) Le soumissionnaire doit employer au moins deux (2) techniciens en appareil du gaz avec la certification TAG-1.
- B) Le soumissionnaire doit employer au moins un (1) technicien en instrumentation et contrôle.
- C) Le soumissionnaire doit détenir les sous-catégories du RBQ suivantes :

15.2	Systèmes de brûleurs au gaz naturel
15.3	Systèmes de brûleurs à l'huile
15.4	Système de chauffage à eau chaude et à vapeur
17.1	Entrepreneur en instrumentation, contrôle et régulation

4.1.1.2 Critères techniques cotés

S'il y a lieu, une preuve démontrant la conformité aux critères mentionnés ci-dessous doit être fournie au moment du dépôt de la soumission.

- A) Le soumissionnaire possède les licences suivantes :

11.1	Tuyauterie industrielle ou institutionnelle sous pression
15.5	Entrepreneur en plomberie
15.6	Propane
16.0	Électricité

Évaluation en A):

1 licence :	2 points
2 licences :	5 points
3 licences :	8 points
4 licences :	10 points (maximum)

- B) Le soumissionnaire emploie plus de deux (2) techniciens en appareil du gaz avec la certification TAG-1.

Évaluation en B): 2 points par technicien additionnel, maximum de 6 points.

- C) Le soumissionnaire emploie plus d'un (1) technicien en instrumentation et contrôle.

Évaluation en C) : 2 points par technicien additionnel, maximum de 6 points.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

Voir Annexe B – Base de paiement.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection –Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 10 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.L'échelle de cotation compte 22 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3380-16S260/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3380-16-S260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38379

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtc405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Exemple

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1er	3e	2e

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 à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3380-16S260/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3380-16-S260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38379

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtc405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

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 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} décembre 2016 au 30 novembre 2017 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3380-16S260/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3380-16-S260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38379

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtc405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Caroline Séguin
Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région du Québec
Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 7300, Montréal (Québec), H5A 1L6

Téléphone : (514) 496-3734
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : Caroline.Z.Seguin@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera complété à l'octroi du contrat)*

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulcation 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 ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme unitaire selon un montant total de _____ \$ (*sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Méthode de paiement

Clause du Guide des CCUA, [H3010C](#) Paiements d'étape – non assujetti à une retenue

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA, C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

6.8 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 2010C (2016-04-04), Conditions générales – Services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement ;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3380-16S260/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3380-16-S260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38379

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtc405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1006C (2014-06-26), Condition du matériel - contrat
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
G1005C (2016-01-28), Assurances – Aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1.1 But

Le Ministère de la Défense Nationale (MDN), Garnison St-Jean et Farnham a besoin des services du secteur privé pour fournir tous les outils, tout l'équipement et la main-d'œuvre nécessaire pour effectuer l'entretien, les inspections et les réparations des chaudières à vapeur et des contrôles.

1.2 Contexte

Le Service du Génie détient le mandat d'entretenir et de réparer les chaudières et leurs composantes à la Garnison St-Jean et au Centre d'entraînement de Farnham. De plus, il doit s'assurer que l'inspection annuelle des chaudières est faite conformément au code du bâtiment no. CSA B-51.

1.3 Portée

Le présent besoin vise l'accomplissement de l'inspection annuelle du mois de septembre par des techniciens qualifiés en appareil au gaz et en contrôle du secteur privé. De plus, des travaux sur demande pourraient être demandés à l'entrepreneur dans les domaines de l'électricité, la soudure haute-pression, le briquetage- maçonnerie (matériel réfractaire) ainsi que la plomberie, mais sans s'y limiter.

L'entrepreneur doit fournir les pièces de rechange au besoin, tel que décrit à l'annexe B, Base de paiement.

De plus, que l'entrepreneur sera appelé à se procurer des pièces de rechange au besoin, qui lui seront remboursées au prix coutant + pourcentage, sur présentation des factures (détails dans l'annexe B – Base de paiement).

1.4 Emplacement des travaux

Les travaux visés seront exécutés sur les sites suivants :

Garnison St-Jean, dans les bâtiments suivants (35 Chemin du Grand-Bernier Sud, St-Jean sur Richelieu, J2X 2N2) :

- B-151 Centrale thermique
- B-131 Gymnase
- B-129 École des recrues
- B-150 Hôpital
- HD-04

Centre d'entraînement de Farnham, dans le bâtiment suivant (1111 Principale Ouest, Farnham, J2N 2X9) :

- E-201 Cuisine

1.5 Tâches

1.5.1 Entretien annuel pour la garnison St-Jean

Au cours du mois de septembre pour chaque année d'application du contrat, l'entrepreneur doit effectuer les travaux suivants sur les équipements indiqués à la **section 2.1 et 2.2 de l'annexe A - énoncé des travaux**. La date de l'inspection sera précisée par le représentant du MDN :

- a. Vérifier, nettoyer et calibrer les contrôles et les limites de sécurité, les débitmètres et les analyseurs de gaz de chaque chaudière et du dégazeur.
- b. Vérifier, nettoyer, ajuster et lubrifier les pièces mobiles des ventilateurs d'air induit forcé des chaudières.
- c. Inspecter et régler tous les dispositifs de sécurité et effectuer tous les essais requis selon les codes et les normes en vigueur précisés à l'article 1.7 de l'énoncé des travaux.

1.5.2 Entretien annuel pour le centre d'entraînement de Farnham

Au cours du mois de Septembre pour chaque année d'application du contrat l'entrepreneur doit effectuer les travaux suivants sur les équipements indiqués à la **section 2.3 de l'annexe A - énoncé des travaux**. La date de l'inspection sera précisée par le représentant du MDN :

- a. Nettoyer les composantes du brûleur et de l'allumage et s'assurer qu'ils sont libres de poussière, de suie, de saleté, de corrosion ou de tout autre dépôt qui entraveraient la performance de chauffe des chaudières.
- b. Inspecter l'intérieur et l'extérieur de l'échangeur de chaleur pour des signes de dommages, d'encrassement ou de corrosion.
- c. S'assurer que les surfaces extérieures des tubes en cuivre soient exemptes de tout dépôt de suie.
- d. Bien nettoyer l'échangeur de chaleur avec de l'eau à haute pression. Utiliser une brosse à poils doux si nécessaire.
- e. Inspecter soigneusement l'entrée d'air et le système de ventilation pour des signes de blocage, de corrosion ou de fuite.
- f. Inspecter le filtre à air et le laver à l'eau tiède et du savon.
- g. Vérifier l'intégrité des commandes de fonctionnement.
- h. Vérifier le dispositif de coupure de bas niveau d'eau et le drainer selon les instructions du fabricant.
- i. Nettoyer et inspecter la sonde de bas niveau d'eau.
- j. Inspecter la soupape de décharge qui ne doit pas fuir ou décharger de l'eau à la pression normale du système.
- k. Vérifier la haute limite de « l'aqua stat » de la chaudière.
- l. Vérifier visuellement le pilote et le brûleur principal afin de s'assurer de son bon fonctionnement.
- m. L'entrepreneur doit fournir tous les joints d'étanchéités et tous autres matériaux nécessaires à une exécution complète et conformes des travaux d'inspection et d'entretien.
- n. Inspecter et régler tous les dispositifs de sécurité et effectuer tous les essais requis selon les codes et les normes en vigueur précisés à l'article 1.7 de l'énoncé des travaux.

1.5.3 Essais de combustion pour la Garnison St-Jean et le centre d'entraînement de Farnham

Au cours du mois de Septembre pour chaque année d'application du contrat l'entrepreneur doit effectuer les essais de combustion (Oxyde d'azote [NOx] inclus) sur toutes les chaudières et contrôles indiqués aux **sections 2.1 et 2.3 de l'annexe A - énoncé des travaux**. La date de l'inspection sera précisée par le représentant du MDN.

1.6 Travaux sur demande

1.6.1 Travaux additionnels sur demande

Fournir sur demande du représentant du MDN, toute la main-d'œuvre, les produits, l'équipement et la machinerie nécessaires à l'exécution complète de certains travaux additionnels dans les domaines suivants :

- Appareils au gaz
- Instrumentation et contrôle
- Plomberie
- Électricité
- Maçonnerie réfractaire
- Soudure haute-pression

1.6.2 Temps de réponses pour effectuer les travaux additionnels

L'entrepreneur pourrait être appelé à se présenter sur les lieux de travail pour y effectuer des travaux additionnels, sur une base ponctuelle, en fonction des besoins du MDN.

Ces travaux sur demande peuvent être requis en urgence ou non.

Une situation urgente peut être définie comme une situation pouvant avoir un impact financier important pour l'État et/ou pouvant présenter un danger pour la sécurité des utilisateurs et la fonctionnalité des installations, particulièrement pour les éléments critiques de ces installations. Par exemple, une urgence pourrait être une situation où un risque de gel des installations serait important en période hivernale. Le caractère urgent sera déterminé par le responsable technique.

Les délais de réponses pour ces travaux sur demande sont énoncés à la section 1.9 ci-dessous.

1.7 Documents applicables

Les documents suivants s'appliquent au projet:

- FTF-IOM-1R, Futera Fusion series finned copper gas boiler (model CB) & water heater (model CW) installation & operation manual de RBI.
- Norme CAN/CSA-B51, Code de sécurité des appareils sous pression (y compris toutes les Annexes),

Lorsque des règlements concurrents existent, les dispositions les plus rigoureuses doivent être appliquées.

1.8 Périodes de travail

Les heures normales de travail sont du lundi au vendredi, de 7h30 à 16h00.

Pour l'ensemble des travaux non urgents, l'entrepreneur peut effectuer ses travaux pendant une durée maximale de 8 heures consécutives.

Pour l'ensemble des travaux, trois (3) ressources de l'entrepreneur maximum peuvent être sur les lieux en même temps pour effectuer des travaux, selon la nature de ceux-ci.

A. Pour les travaux prévus à la section 1.5 du présent document (non sur demande, non urgents) :

Les travaux doivent être effectués selon les conditions suivantes :

- a. Selon les heures normales :
- b. L'entrepreneur doit obtenir les instructions du représentant du MDN (date et heure convenues, modalité d'accès au site) avant de se présenter sur le site de travail.

B. Pour les travaux prévus à la section 1.6.1 du présent document (sur demande, non urgents) :

Les travaux doivent être effectués selon les conditions suivantes :

- a. Selon les heures normales :
- b. Dans un délai de 72 heures suivant la demande écrite du représentant du MDN.
- c. L'entrepreneur doit obtenir les instructions du représentant du MDN (date et heure convenues, modalité d'accès au site) avant de se présenter sur le site de travail.

C. Pour les travaux prévus à la section 1.6.2 du présent document (sur demande, urgents) :

Les travaux doivent être effectués selon les conditions suivantes :

- a. 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, tous les jours de l'année
- b. Dans un délai de 4 heures suivant l'appel du représentant du MDN.
- c. L'entrepreneur doit se faire indiquer qui est la personne ressource qui est attitrée à lui donner les directives requises et les travaux à effectuer.

1.9 Service téléphonique

L'entrepreneur doit maintenir un service téléphonique permettant au MDN de joindre immédiatement, en tout temps (24 heures par jour, toute l'année), un interlocuteur compétent et désigné par l'entrepreneur pouvant lui offrir un service en français.

1.10 Livrables

Suite à l'achèvement des entretiens annuels et tests de combustion, l'entrepreneur doit remettre au représentant du MDN, un rapport écrit (non manuscrit), en format pdf, rédigé en français, incluant, sans s'y limiter, les points suivants :

- Dates des travaux
- Nom du technicien responsable des travaux
- Énumération des vérifications effectuées
- S'il y a lieu, la description des réparations requises, accompagnée d'un estimé à plus ou moins 15 % du coût anticipé (pièces et main d'œuvre) en conformité avec les taux soumis à la base de paiement – Annexe B.
- Tout commentaire jugé utile à l'obtention ou au maintien du fonctionnement optimal et sécuritaire de l'équipement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3380-16S260/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3380-16-S260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38379

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtc405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 2 – LISTE DES ÉQUIPEMENTS

2.1 Chaudières, Soupapes et Dégazeur pour la Garnison St-Jean

Endroit	Modèle	Force	Soupape 1	Soupape 2
B-151	Foster Weller 1	10 800 KW	2,5 pouces X 4 pouces	2,5 pouces X 4 pouces
	Foster Weller 2	10 800 KW	2,5 pouces X 4 pouces	2,5 pouces X 4 pouces
	Foster Weller 3	10 800 KW	2,5 pouces X 4 pouces	2,5 pouces X 4 pouces
	Cleaver Brook 4	10 800 KW	2 pouces	2,5 pouces
Dégazeur	Cleaver Brook			
B-129	Volcano	840 KW	2.5 pouces	s.o.
B-131	Volcano	290 KW	1,25 pouce	s.o.
B-150	Volcano 1	1020 KW	2,5 pouces	s.o.
	Volcano 2	1020 KW	2,5 pouces	s.o.
HD-04	Volcano	1570 KW	3 pouces	n/a

2.2 Ventilateurs au B-151 de la Garnison St-Jean

Chaudière	Air induit	Air forcé
1	Canadien Blow	American Standard
2	Canadien Blow	American Standard
3	Canadien Blow	American Standard
4	s.o.	Brook Crampton

2.3 Chaudières pour le centre d'entraînement de Farnham

Chaudière	Endroit	Modèle	Force
1	E-201	Futera Fusion 1750	487 KW
2	E-201	Futera Fusion 1750	487 KW

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

1.1 ENTRETIENS ANNUELS (prix unitaires)

Soumettre un prix unitaire pour chaque inspection/ entretien préventive des chaudières et contrôles, telle que décrite à l'annexe A, section 1, Exigences générales.

Les prix soumis incluent la fourniture de toute la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel et des produits, du transport, de la supervision et tout ce qui est nécessaire à une exécution complète et conforme des travaux.

Prix unitaires pour l'inspection / entretien de Septembre :

a

- (1) Du 1^{er} Décembre 2016 au 30 novembre 2017
- (2) Du 1^{er} Décembre 2017 au 30 novembre 2018 (optionnel)
- (3) Du 1^{er} Décembre 2018 au 30 novembre 2019 (optionnel)
- (4) Du 1^{er} Décembre 2019 au 30 novembre 2020 (optionnel)

A. **Garnison St-Jean**

Chaudières	Prix unitaire
#1 – Foster Weller – 850 HP	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)
#2 – Foster Weller – 850 HP	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)
#3 – Foster Weller – 850 HP	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)
#4 – Cleaver Brook – 850 HP	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3380-16S260/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3380-16-S260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38379

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtc405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Volcano 840 KW	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)
Volcano 290 KW	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)
#1 - Volcano 1020 KW	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)
#2 - Volcano 1020 KW	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)
Volcano 1570 KW	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)

B. Centre d'entraînement Farnham

#1 - Futera Fusion 1750	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)
# 2 - Futera Fusion 1750	(1) \$ _____ / (inspection/entretien) (2) \$ _____ / (inspection/entretien) (3) \$ _____ / (inspection/entretien) (4) \$ _____ / (inspection/entretien)

1.2 ESSAIS DE COMBUSTION (prix unitaires)

Soumettre un prix unitaire pour chaque essai de combustion, Oxyde d'azote inclus, tel que décrit à l'annexe A, section 1, Exigences générales.

Les prix soumis incluent la fourniture de toute la main-d'œuvre, de l'équipement, du matériel et des produits, du transport, de la supervision et tout ce qui est nécessaire à une exécution complète et conforme des travaux.

Prix unitaires – Garnison St-Jean

Chaudières	Gaz naturel	Huile # 1
#1 – Foster Weller – 850 HP	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)
#2 – Foster Weller – 850 HP	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)
#3 – Foster Weller – 850 HP	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)
#4 – Cleaver Brook – 850 HP	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)	Non –requis

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3380-16S260/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3380-16-S260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38379

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtc405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Volcano 840 KW	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)	Non –requis
Volcano 290 KW	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)	Non –requis
#1 - Volcano 1020 KW	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)	Non –requis
#2 - Volcano 1020 KW	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)	Non –requis
Volcano 1570 KW	(1) \$ _____ / (Essai) (2) \$ _____ / (Essai) (3) \$ _____ / (Essai) (4) \$ _____ / (Essai)	Non –requis

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3380-16S260/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3380-16-S260

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-5-38379

Id de l'acheteur - Buyer ID
mtc405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Prix unitaires - Centre d'entrainement Farnham

#1 - Futera Fusion 1750	(1) \$ _____ / (Essais) (2) \$ _____ / (Essais) (3) \$ _____ / (Essais) (4) \$ _____ / (Essais)	Non –requis
# 2 - Futera Fusion 1750	(1) \$ _____ / (Essais) (2) \$ _____ / (Essais) (3) \$ _____ / (Essais) (4) \$ _____ / (Essais)	Non -requis

1.3 TRAVAUX SUR DEMANDE (Appels de service)

Aucun nombre minimum d'heures de travail consécutives ne sera garanti par le Ministère de la défense nationale (MDN). La main-d'œuvre sera payée pour les heures travaillées uniquement. Les taux soumis ici-bas doivent inclure tous les frais liés aux travaux, à l'exception des frais de transport. Ces frais peuvent inclure, sans s'y limiter : l'équipement et l'outillage requis aux travaux demandés.

Veuillez soumettre les taux horaires pour chaque métier dans la grille ici-bas.

Taux horaire	Nombre d'heures estimées par année	Heures régulières	Heures non régulières	
		7h30 à 16h00 Lundi au Vendredi (A)	Toute heure hors de la plage couverte en A, incluant les samedis (B)	Toute heure effectuée le dimanche et les jours de congé statutaire (C)
Technicien en appareil au gaz	35 heures	(1) \$ _____ (2) \$ _____ (3) \$ _____ (4) \$ _____	(1) \$ _____ (2) \$ _____ (3) \$ _____ (4) \$ _____	(1) \$ _____ (2) \$ _____ (3) \$ _____ (4) \$ _____
Technicien en instrumentation & contrôle	45 heures	(1) \$ _____ (2) \$ _____ (3) \$ _____ (4) \$ _____	(1) \$ _____ (2) \$ _____ (3) \$ _____ (4) \$ _____	(1) \$ _____ (2) \$ _____ (3) \$ _____ (4) \$ _____
Plombier Compagnon	20 heures	(1) \$ _____ (2) \$ _____ (3) \$ _____ (4) \$ _____		
Électricien	10 heures	(1) \$ _____ (2) \$ _____ (3) \$ _____ (4) \$ _____		

1.4 FRAIS DE TRANSPORT

Indiquer le temps de transport requis pour chaque appel de service ou pour chaque journée de travail effectuée dans le cadre d'un appel de service, afin de couvrir les frais encourus par le déplacement aller-retour des véhicules et des ouvriers jusqu'au site du travail.

Le nombre d'heures indiqué sera applicable à chaque ouvrier et sera multiplié par le taux horaire soumis dans le tableau des taux horaire de l'article 1.1 de l'annexe B, Fixation des coûts.

Les frais de transport ne s'appliquent qu'aux appels de service sur demande (à taux horaire) et non aux inspections prévues au contrat de service.

Si aucun frais et aucun temps de transport n'est demandé, indiquer « 0 ».

Garnison St-Jean	_____	Heure(s)
Centre d'entraînement de Farnham	_____	Heure(s)

1.5 PIÈCES DE RECHANGE ET PRODUITS

Soumettre un pourcentage (%) de majoration applicable sur le prix d'achat payé par un entrepreneur chez son fournisseur pour la fourniture de pièces de rechange et de produits (sauf les produits utilisés dans le cadre des entretiens préventifs) requis lors de travaux de réparation. Le taux soumis doit couvrir les frais d'administration et le profit de l'entrepreneur. Ce taux ne sera pas applicable aux taux horaires présentés aux sections précédentes relatifs aux frais de main d'œuvre.

L'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'acheter des pièces de rechange et des produits aux meilleurs prix possible.

L'entrepreneur doit joindre avec sa facture une copie de la facture affichant le prix payé par l'entrepreneur chez son fournisseur.

Dans certains cas, le MDN se réserve le droit fournir les matériaux.

Le pourcentage sera valide pour la totalité du contrat, incluant les années optionnelles.

_____ % (Profit et administration)
