



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Réception des soumissions - TPSGC / Bid  
Receiving - PWGSC  
1550 Avenue d'Estimauville  
1550 D'Estimauville Avenue  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

## 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  
TPSGC - PWGSC  
601 - 1550 Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Remorque Aluminium V-Nose	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-176251/A	<b>Date</b> 2016-11-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-176251	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCW-026-16937	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCW-6-39203 (026)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-01-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Perron, Jonathan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcw026
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2838 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> RDDC-R et D Défense Canada-Valcartier DRDC-Defence R&D Canada-Valcartier Bâtisse 53 2459, route de la Bravoure QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

TITRE : RDDC – REMORQUE ALUMINIUM V-NOSE .....	2
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT.....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6. PAIEMENT .....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11. INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION .....	11
6.12 PRÉPARATION ET LIVRAISON .....	11
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	12
6.14. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	12
<b>ANNEXE « A » - BESOIN.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « C » - CONTENU DE LA SOUMISSION .....</b>	<b>21</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-176251/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw026

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176251

File No. - N° du dossier  
QCW-6-39203

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **TITRE : RDDC – REMORQUE ALUMINIUM V-NOSE**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1.1 Besoin**

Recherche et Développement pour la Défense Canada - Valcartier (RDDC) requiert la fourniture et la livraison d'une (1) remorque en aluminium V-nose, selon les spécifications et exigences techniques détaillées à l'Annexe A - BESOIN.

#### **1.2 Compte rendu**

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

#### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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 \(04-04-2016\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CUA**

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

### **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.

Vous pouvez également envoyer votre soumission par télécopieur au no: (1) 418-648-2209, 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 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées **par écrit** à l'autorité contractante [jonathan.perron@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jonathan.perron@tpsgc-pwgsc.gc.ca) **au moins dix (10) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

---

## **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 (1 copie 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 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. Les soumissionnaires doivent compléter à l'annexe A – le tableau des caractéristiques et spécifications techniques minimales et le tableau des spécifications techniques souhaités (Atouts).

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques \(2014-11-27\) C3010T](#)

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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

- a) Le soumissionnaire doit proposer des produits rencontrant toutes les caractéristiques et spécifications techniques minimales décrites à l'annexe A à la fermeture des soumissions. Le soumissionnaire doit indiquer, pour chacun des critères, si les produits proposés s'y conforme ou non, en cochant la case appropriée.
- b) **Spécifications techniques souhaitées (Atouts).**  
Chaque soumission respectant toutes les caractéristiques et spécifications techniques minimales précisées à l'annexe A, sera évaluée et notée conformément aux spécifications techniques souhaitées, constituant des atouts, et détaillés à l'annexe A. Le soumissionnaire doit indiquer, pour chacun des critères, si les produits proposés s'y conforme ou non, en cochant la case appropriée.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [Évaluation du prix - soumission \(2014-06-26\) A0220T](#). Le soumissionnaire doit remplir et inclure avec sa proposition l'**Annexe B** – Base de paiement.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

Les soumissionnaires doivent soumettre les prix rendus droits acquittés (DDP) destination.

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

4.2.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions, incluant l'annexe A- Besoin;

4.2.2 Les soumissions ne répondant pas à toutes les caractéristiques et spécifications techniques minimales de l'annexe A (2.1) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le prix évalué par point sera déterminé en divisant le prix évalué de la soumission (**Annexe B**) par la note globale qu'elle a obtenue pour l'ensemble des caractéristiques et spécifications techniques minimales et des spécifications techniques souhaitées (Atouts) (**Annexe A**).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-176251/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw026

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176251

File No. - N° du dossier  
QCW-6-39203

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent le même prix évalué le plus bas par point, la soumission recevable ayant obtenu le nombre de points le plus élevé pour l'ensemble des caractéristiques et spécifications techniques minimales et des spécifications techniques souhaitées (Atouts) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

---

## **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. 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-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.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**

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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-176251/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw026

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176251

File No. - N° du dossier  
QCW-6-39203

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **5.2.3 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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'**annexe « A », Besoin**.

### **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**

[Conditions générales - biens \(complexité moyenne\) \(2016-04-04\) 2010A](#) 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 à partir de la date du contrat jusqu'à la fin de la période de la garantie inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 8 semaines suite à l'octroi du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jonathan Perron

Titre : Spécialiste en Approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1550, avenue d'Estimauville

Québec, Québec, G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2838

Télécopieur : 418 648-2209

Courriel : [jonathan.perron@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jonathan.perron@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

**(sera complété lors de l'adjudication du contrat)**

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

#### Renseignements généraux :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6. Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) conformément à l'**Annexe B**, DDP Destination, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 6.6.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [Paiement unique \(2008-05-12\) H1000C](#)

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

## **6.8 Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

## **6.9 Lois applicables**

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

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (04-04-2016), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## **6.11. Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

Rendu droits acquittés (DDP) Recherche et développement pour la défense Canada  
Centre de recherches de Valcartier, Bâtiment 53, 2459 route de la Bravoure, Québec, Québec  
G3J 1X5, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## **6.12 Préparation et livraison.**

### **6.12.1 Préparation pour la livraison**

- a) Le véhicule/l'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.
- b) La livraison de tous les véhicules/équipements doit se faire sur rendez-vous seulement. Les livraisons de véhicules sans rendez-vous pourront être refusées. Lorsque le transporteur doit retourner faute de ne pas avoir pris de rendez-vous, le Canada n'est pas tenu de payer pour les coûts additionnels.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-176251/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw026

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176251

File No. - N° du dossier  
QCW-6-39203

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **6.13 Inspection et acceptation**

L'autorité technique ou son représentant 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 des spécifications des équipements 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.

### **6.14. Clauses du Guide des CUA**

[Marchandises excédentaires \(2006-06-16\) B7500C](#)

[Assurances \(2008-05-12\) G1005C](#)

[Sécurité des véhicules \(2011-05-16\) A9049C](#)

## ANNEXE « A » - BESOIN

**Titre :** RDDC – REMORQUE ALUMINIUM V-NOSE

### **1. Description du besoin :**

Recherche et Développement pour la Défense Canada - Valcartier (RDDC) requiert la fourniture et la livraison d'une (1) remorque en aluminium V-nose, selon les spécifications et exigences techniques détaillées ci-dessous.

### **2. Caractéristiques et spécifications techniques minimales de la remorque**

**2.1** À compléter. La remorque doit avoir toutes les spécifications.

Art.	Caractéristiques et spécifications techniques minimales de la remorque	Oui
1	Remorque fermée en aluminium type v-nose.	
2	Essieux double de 3500 Lbs ou plus (maximum 5500Lbs) avec suspension, munis de freins électrique aux 4 roues.	
3	Les 4 roues sont fabriquées d'aluminium avec un diamètre minimum de 15" et un maximum de 17".	
4	Structure de la remorque entièrement fabriquée d'aluminium 6061-T6 et/ou 6063-T6. La structure étant : tout le cadrage, les montants de murs, les solives de toit et de plancher, les portes et fenêtres, leur cadrage ainsi que toute pièce composant l'ossature interne de la remorque.	
5	Dimensions maximales extérieures hors tout de la remorque: 9 pieds de largeur (excluant les ailes des roues) X 21 pieds de longueur (du début du v-nose jusqu'à l'arrière de la remorque) X 10.5 pieds de hauteur en partant du sol. Voir annexe 1	
6	Les ailes des roues ne doivent pas excéder de plus de 8 pouces les murs extérieurs de la remorque.	
7	La dimension extérieure du v-nose doit se situer entre 2 pieds et 4 pieds, la partie rectangulaire de la remorque entre 15 pieds et 17 pieds et la largeur entre 7,5 pieds et 9 pieds. Voir annexe 1	
8	Les dimensions minimales intérieures de la remorque sont : Hauteur de 7 pieds (du plancher au plafond) largeur de 7.5 pieds et une longueur minimale de 17.5 pieds qui débute des portes doubles arrières et se termine à la pointe (jonction) du v-nose. Voir annexe 2	
9	Les montants des murs ainsi que les solives de plancher et de plafond sont installés à une distance centre à centre de 16", ils ont une dimension minimale de 2" X 5" d'une épaisseur minimale de 3/16" et sont fabriqués d'aluminium 6061-T6 et/ou 6063-T6.	
10	Les murs sont isolés et bloquent l'humidité. Ils sont fabriqués de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 3/8" ou de tout autre matériau robuste d'une épaisseur minimale de 3/8". Ils sont recouverts de vinyle peint en blanc ou d'aluminium peint en blanc.	
11	Le plafond est isolé et recouvert de vinyle peint en blanc ou d'aluminium peint en blanc.	

12	Le plancher doit avoir une épaisseur minimale totale de 3/4" , il doit bloquer l'humidité et être constitué d'un contreplaqué d'une épaisseur minimale de 5/8"ou de tout autre matériau robuste d'une épaisseur minimale de 5/8". Le tout recouvert d'une membrane de caoutchouc antidérapante d'une épaisseur minimale de 1/8".Jo	
13	Le toit de la remorque est fabriqué d'une seule pièce d'aluminium d'une épaisseur minimale de 0.024"	
14	La finition extérieure de la remorque est tout en aluminium d'une épaisseur minimale de 0.030" et est peinte de couleur uniforme ou deux tons. Le blanc sera la seule couleur acceptée par défaut. Tout autre couleur devra être soumise au client et l'approbation sera faite par celui-ci.	
15	Portes arrières centrales doubles, d'une largeur minimale de 24" chacune X hauteur minimale de 72"	
16	Porte de côté fenestrée de type RV. Le tout comprend : -Une porte extérieure de largeur minimale 32" X hauteur minimale 72" munie d'une fenêtre de largeur minimale de 10" X hauteur minimale 20". -Une porte supplémentaire intérieure de type moustiquaire ayant des dimensions correspondantes à la porte principale extérieure.	
17	2 grandes trappes murales (portes) horizontales à auvent de 48" X 36" supportés par amortisseurs, installées à 36" du plancher de la remorque et à 36" du mur arrière de la remorque. Une tolérance d'installation de +-2" en hauteur est acceptée ainsi qu'une tolérance d'installation de +-4" d'emplacement horizontal est acceptée. Voir annexe 1 et 3.	
18	Une fenêtre intérieure fixe située dans le haut d'un mur. Dimensions minimales de 12" X 24".	
19	Une armoire de rangement fixé au plafond du v-nose, avec un minimum de 2 portes à loquets. Longueur minimale 36" X profondeur minimale 10" X hauteur minimale 8". Voir annexe 4	
20	Un comptoir en forme de L dans la section v-nose avec cabinet de rangement composé de portes à loquets. La longue section du L remplit toute la section de la pointe du v-nose avec une profondeur minimale de 12" de la jonction du v-nose au bout du comptoir.La courte section du L a une profondeur minimale de 20" et une largeur minimale de 24". La hauteur du comptoir doit se situer entre 28" et 40". Voir annexe 4	
21	Pôle d'attache triangulaire avec main d'accouplement pour boule de fixation de diamètre de 2" ou boule de 2-5/16"	
22	Patte de pôle d'attache motorisée électriquement en élévation et en descente, branchée et alimentée par la batterie 12Vdc incluse	
23	Câblage de raccord électrique femelle à 7 contacts pour freinage et éclairage de la remorque. Le câble doit excéder d'au moins 16" le bout de la main d'accouplement. Voir annexe 5	
24	4 pattes de stabilisation ajustables manuellement, une à chaque coin de la remorque.	
25	Caisson génératrice situé à l'avant de la remorque, entièrement isolé du reste de la remorque avec accès par l'extérieur. Équipé d'une porte et d'une tablette coulissante permettant de glisser la génératrice à l'extérieur de la remorque. La tablette doit supporter un poids minimal de 100lbs lorsque complètement ouverte.Dimensions minimales du caisson: profondeur 15" X largeur 26" X hauteur 18" Dimension minimale de la tablette : profondeur 13.5" X largeur 24" Voir annexe 1	
26	Éclairage fonctionnel 12Vdc intérieur et extérieur activé par interrupteur mural, le tout alimenté par une batterie 12Vdc incluse.	

27	Système électrique 50A complet qui inclut: a) Panneau électrique de 50A comprenant tous les disjoncteurs opérationnels pour les prises de courant et l'éclairage. b) Le panneau électrique s'alimente à l'aide d'un fil fournit d'une longueur minimale de 25 pieds. c) Système d'éclairage intérieur composé d'au moins 4 fixations d'éclairage (ex. 4 fluorescents) le tout fonctionnel et opéré par interrupteur mural. d) Système d'éclairage extérieur composé d'au moins une fixation d'éclairage fonctionnel et opéré par interrupteur mural. e) Un minimum de 4 prises de courants 120Vac fonctionnelles réparties uniformément à l'intérieur de la remorque. f) Un minimum d'une prise électrique extérieure 120Vac fonctionnelle.	
28	Deux compartiments de plancher pour entrer une roue de remorque d'origine complète (jante et pneu) tel que livré avec la remorque	
29	Minimum de 6 anneaux d'ancrage répartis de façon uniforme au plancher pouvant maintenir une charge minimale de 200lbs chacun.	
30	Ventilateur de toit de dimension minimale de 8"x8"	
31	Deux trappes (volets) d'aération d'un minimum de 3" de large x 4" de hauteur, installées de façon opposée à chaque extrémité des grands murs de la remorque. Ex. Une fixée près du sol au début du long mur de droite et une fixée près du plafond à la fin du long mur de gauche.	
32	Garantie complète de la structure et des essieux d'un minimum de 3 ans	
33	2 roues d'origine supplémentaires complètes; -jante en aluminium et pneu	
34	Auvent extérieur rétractable de 13 pieds de large minimum X 6 pieds de profondeur minimum. Cet auvent à ouverture/fermeture manuelle est installé sur le mur comportant la porte de style RV. Sa largeur minimale de 13' est fixée sur ce mur et débute au-dessus de la porte RV. Un auvent à ouverture/fermeture automatique ou semi-automatique est également accepté.	
<b>TOTAL DE 400 POINTS</b>		



Art.	2.2 Critères techniques cotés (Atouts)	Méthode de pointage des critères d'évaluation	Max de points	Oui / Détails	Non
35	Serrures identiques sur toutes les portes et cadenas	Oui = 10 POINTS Non = 0 POINT	10		
36	Deux rangées horizontales de rail d'ancrage métallique mural "E-track" fixées en surface de chaque long mur intérieur totalisant ainsi 4 rangées (2 murs X 2 rangées). Chaque rangée du bas est installée à 36" du sol et chaque rangée du haut à 60" du sol.	4 RAILS D'ANCRAGES = 20 POINTS 3 RAILS D'ANCRAGES = 15 POINTS 2 RAILS D'ACRAGES = 10 POINTS 1 RAIL D'ANCRAGE = 5 POINTS 0 RAIL D'ANCRAGE = 0 POINT	20		
37	Bande protège pierre couvrant entièrement chaque côté du v-nose extérieur de la remorque. Hauteur minimale de 10".	Oui = 10 POINTS Non = 0 POINT	10		
38	Sélecteur mural d'alimentation. Génératrice ou réseau électrique	Oui = 10 POINTS Non = 0 POINT	10		
39	Essieux double de capacité entre 4000Lbs et 5500Lbs	Oui = 20 POINTS Non = 0 POINT	20		
40	Chauffage électrique à convection avec ventilateur, minimum 1500W, contrôlé par thermostat intégré ou mural. Le tout livré entièrement opérationnel	Thermostat intégré = 10 POINTS Thermostat mural = 15 POINTS Si puissance plus grande que 1750W avec thermostat intégré = 25 POINTS Si puissance plus grande que 1750W avec thermostat mural = 30 POINTS	30		
<b>Total des points des critères cotés (Atouts)</b>			<b>100</b>	<b>/100</b>	

	Spécifications techniques minimales (2.1)	Critères techniques Cotés (Atouts) (2.2)	Total (2.1 + 2.2)
<b>Total des points techniques</b>	<b>400</b>	<b>/ 100</b>	<b>/ 500</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-176251/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw026

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176251

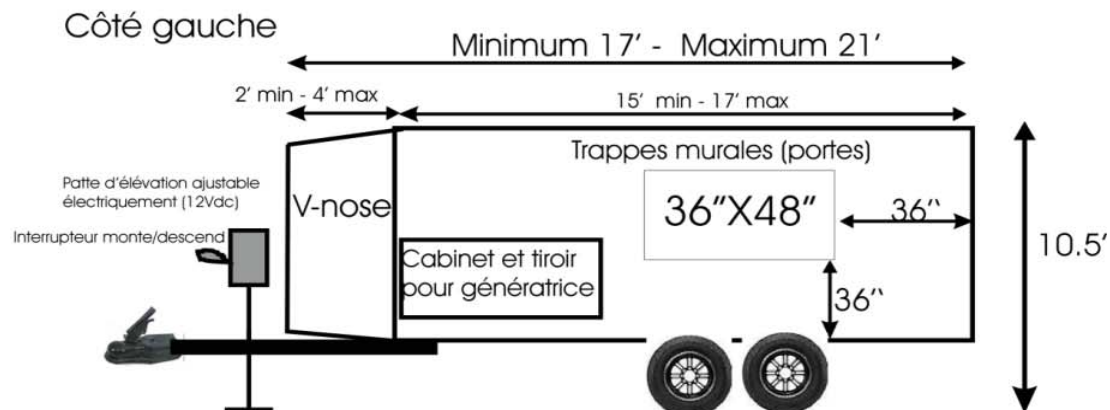
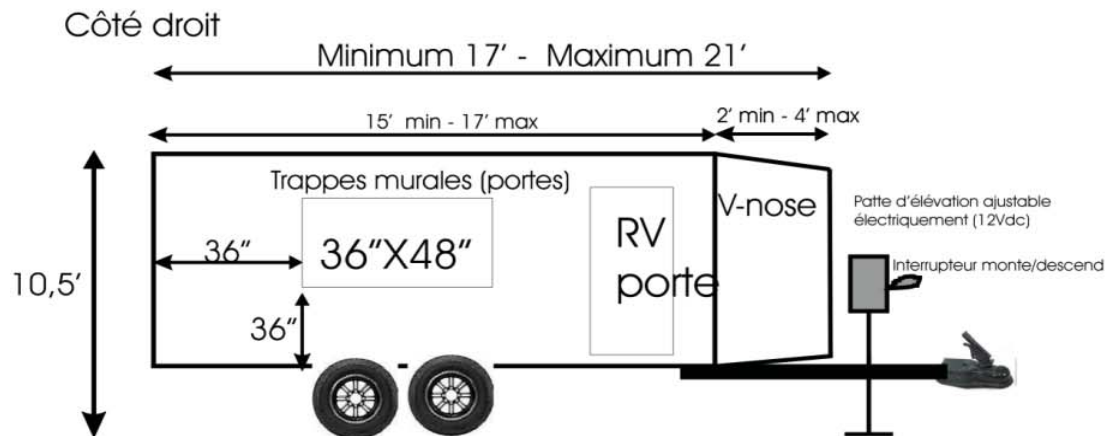
File No. - N° du dossier  
QCW-6-39203

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

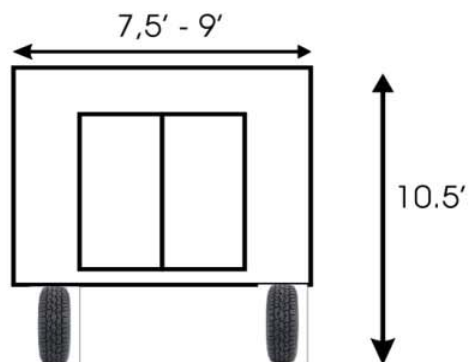
RDDC Valcartier

## ANNEXE 1

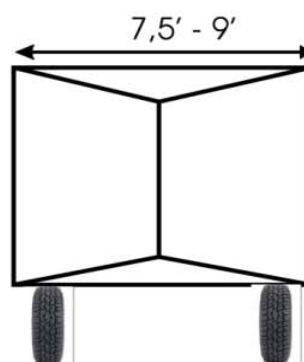
## Dimensions extérieures



Arrière



Devant



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-176251/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw026

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176251

File No. - N° du dossier  
QCW-6-39203

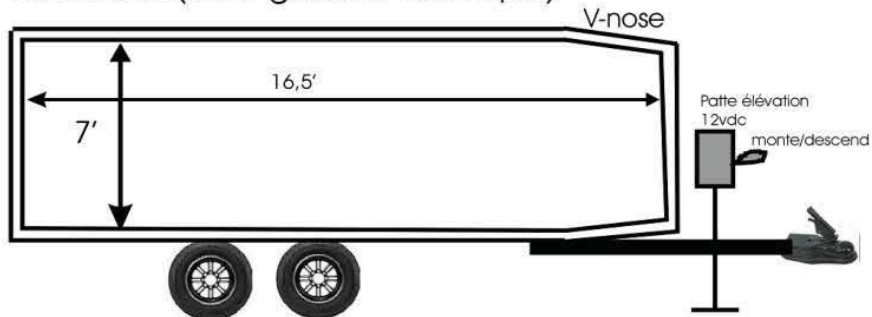
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

RDDC Valcartier

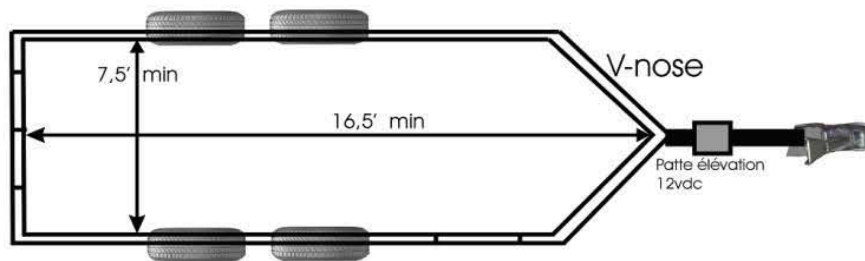
## ANNEXE 2

### Remorque dimensions intérieures minimales

Côté droit (côté gauche identique)



Vue du haut



## ANNEXE 3

### Trappes murales (portes)

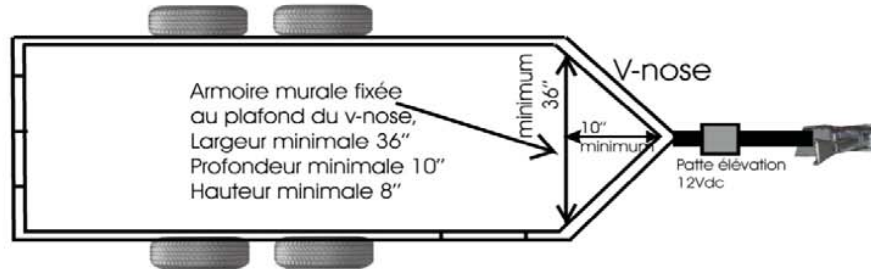


ANNEXE « B » -

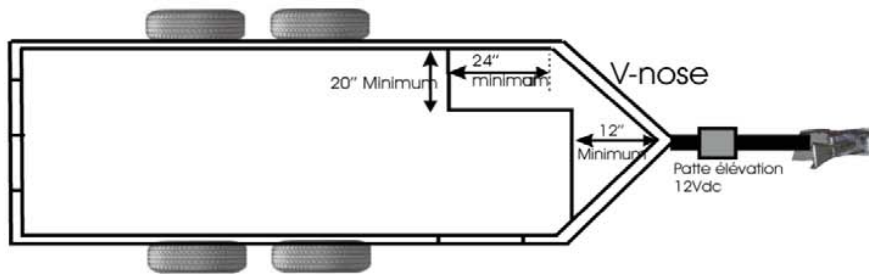
RDDC Valcartier

## ANNEXE 4 Armoire murale et comptoir de rangement

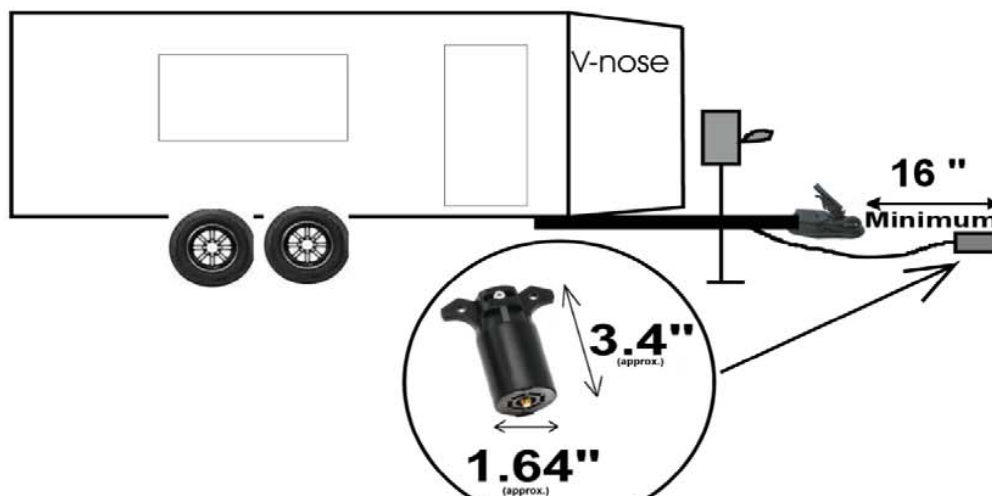
Vue du haut



Vue du haut



## ANNEXE 5 Raccord du système d'éclairage et freinage électrique 12Vdc



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7701-176251/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
qcw026

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7701-176251

File No. - N° du dossier  
QCW-6-39203

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Article	Description	Quantité	Unité	Prix de lot ferme
1	Remorque en aluminium v-nose, selon toutes les spécifications techniques décrites dans l'annexe A (2.1) et incluant les atouts (2.2) s'il y a lieu.	1	lot	_____ \$
2	Frais de préparation et livraison.  Livraison à destination (DDP destination RDDC , Bâtiment 53, 2459 route de la Bravoure, Québec, Québec G3J 1X5).	1	lot	_____ \$
<b>Pour évaluation : Valeur totale de la soumission \$ (Devise) :</b>				_____ \$

## ANNEXE « C » - CONTENU DE LA SOUMISSION

### C.1 Liste de rappel (check-list)

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient aux soumissionnaires de préparer leur soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

Pagination du Document	
Page 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, <b>la première page intitulée</b> « Demande de proposition » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause <b>2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées</b> .
Page 3	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause <b>2.2 Présentation des soumissions</b> .
Page 7	Comme indiqué dans la clause <b>5.1 et 5.2</b> , les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.
Page 10	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause <b>6.5.3 Représentants de l'entrepreneur</b> dûment complétée.
Pages 13 à 16	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, <b>les tableaux de l'Annexe « A »</b> dûment complétés.
Page 20	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, <b>l'Annexe « B » - Base de paiement</b> dûment complétée.