



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government
Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Rental of Portable Heaters	
Solicitation No. - N° de l'invitation W168A-17KM25/A	Date 2017-02-09
Client Reference No. - N° de référence du client W168A-17KM25	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-010-10157	
File No. - N° de dossier WPG-6-39293 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-02	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
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: Maki, Christie	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg010
Telephone No. - N° de téléphone (204) 891-6126 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SUPPLY SECTION BLDG 593 DENWOOD Alberta T0B1B0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	2
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	9
6.7 PAIEMENT	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.10 LOIS APPLICABLES	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	11
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.14 ASSURANCE- EXIGENCES PARTICULIÈRES	11
ANNEXE A	12
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
ANNEXE B	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
BASE DE PAIEMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE C	18
ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE.....	18
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), 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.

2.2 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 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 Manitoba, 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.

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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe D Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

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

- a) capacité d'accomplir l'ampleur du travail tel que décrit dans l'annexe A.
- b) disposition de prix ferme pour tous les éléments dans l'annexe B base de paiement.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection- critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection- critères techniques obligatoires

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-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 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (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.

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

6.2.1 Biens et (ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 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 à partir de la date du contrat jusqu'au environ 15 juin 2017.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Christie Maki

Titre : p.i. Spécialiste en d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur des approvisionnements et de la rémunération

Adresse : 100-167 Lombard Ave, Winnipeg MB R3B 0T6

Téléphone : 204-891-6126
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : christie.maki@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 : à déterminer

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé dans l'annexe B, selon un montant total a détermine \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-15-12) Paiement mensuel

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

[A9117C](#) (2007-11-30) T1204- demande directe du ministère client

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

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.

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.

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 au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-17KM25/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-17KM25

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
wpg-6-39293

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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;
- c) les conditions générales 2010C (2016-04-04) Conditions générales- services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) Annexe C, Assurance De Responsabilité Civile Commerciale;
- g) Annexe D, Instruments de Paiement Électronique;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1501C](#) (2006-06-16) Appareillage électrique
[A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.14 Assurance- exigences particulières

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Location D'Appareils De Chauffage Portatifs

Les Services techniques du Groupe de soutien de la 3^e Division du Canada (ministère de la Défense nationale) souhaitent conclure un contrat pour l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la location de systèmes de chauffage portatifs ainsi qu'à leur entretien. L'équipement sera utilisé pour les exercices Rugged Bear et Maple Resolve pendant la période du 13 mars 2017 au 9 juin 2017. Tous les systèmes de chauffage portatifs doivent être livrés au ministère de la Défense nationale à Denwood, en Alberta, selon le calendrier défini dans le présent énoncé des travaux. La région géographique de couverture pour la livraison est définie comme étant des installations se trouvant dans la base des Forces armées canadiennes Wainwright et dans un rayon de 50 km de la base.

Équipement

L'entrepreneur doit fournir les articles suivants avant 9 h, HNR, selon le calendrier ci-dessous.

Articles	Quantité à livrer	Dates
Systèmes de chauffage au diesel	15	du 12 mars 2017 au 9 juin 2017
Systèmes de chauffage au diesel (en plus de ceux mentionnés ci-dessus)	335	du 23 mars 2017 au 9 juin 2017

Tout l'équipement doit respecter ou dépasser les spécifications de rendement minimales obligatoires.

Spécifications de rendement minimales

Les systèmes de chauffage portatifs doivent respecter ou dépasser les spécifications qui suivent :

1. Doivent fonctionner avec une prise de courant canadienne normalisée (110-120 volts, monophasée)
2. Doivent fonctionner un minimum de 10 heures avec un réservoir de combustible plein.
3. Doivent pouvoir fonctionner avec du combustible diesel et/ou du kérosène.
4. Les gaz d'échappement (monoxyde de carbone) doivent être évacués au moyen d'une cheminée ou d'un tuyau distinct. Les gaz d'échappement ne doivent pas être mêlés à l'air chauffé.
5. Doivent pouvoir être muni d'une télécommande thermostat.
6. Les systèmes de chauffage doivent pouvoir être utilisés de façon sécuritaire à l'extérieur en conditions difficiles (pluie, neige légère et températures pouvant descendre jusqu'à -40 °C).
7. Doivent pouvoir générer 320 000 BTU.
8. Doivent être montés sur roues de façon à pouvoir être transportés sans l'aide d'un véhicule à moteur.

9. Doivent être des systèmes brûlant sans résidu utilisables dans les quartiers et les dortoirs.
10. Doivent être munis d'une chambre de combustion et d'un échangeur de chaleur étanches.
11. Doivent être équipés d'une télécommande thermostat standard ayant une portée de 25 pi (7,6 m), approuvée par la CSA, homologuée en usine et utilisable à l'extérieur.
12. Doivent être équipés de quatre conduits de chauffage partiellement recouverts de 12 po (30 cm) de large x 12 pi (3,7 m) de long.
13. Doivent être équipés d'une rallonge électrique de 50 pi (15 m), câblage de calibre 10 minimum.
14. Doivent être équipés d'une cheminée de 36 po (91 cm) dotée d'un chapeau pour évacuer les gaz d'échappement loin de la prise d'air. (Le chapeau empêche la pluie et la neige d'entrer dans la cheminée.)

Remarque : Puisque les températures des rejets des cheminées peuvent dépasser les 650 degrés, elles doivent être à l'écart de tout élément inflammable tel que toiles, tentes, etc.

15. Afin que l'on puisse les distinguer, tous les systèmes de chauffage doivent être dotés d'un code à barres ou étiquetés.

Si, à la livraison, les systèmes de chauffage ne respectent pas les spécifications de rendement minimales décrites ci-dessus, ils seront retournés aux frais de l'entrepreneur et le Canada ne paiera pas de coûts de location.

Documents à l'appui

On demande aux soumissionnaires de fournir, à la date de clôture de la demande de soumissions, tous les documents techniques justificatifs, y compris, sans s'y limiter, les fiches de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations avec leur soumission pour les spécifications obligatoires 1, 3, 5, 7, 9, 11 et 14 ci-dessus.

Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que la documentation technique à l'appui fournisse suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques.

Si la documentation justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux jours ouvrables suivant l'avis. Le défaut de répondre à la demande dans ce délai aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable et qu'elle ne sera pas étudiée plus avant.

Responsabilités du ministère de la Défense nationale

Le ministère de la Défense nationale (MDN) :

1. assumera la responsabilité pour tout matériel qu'il a perdu ou endommagé pendant la période de location (sauf si les dommages sont causés par le mauvais fonctionnement d'une unité louée) par suite directe d'un acte de négligence ou d'une mauvaise utilisation par son personnel;
2. assumera la responsabilité des contrôles quotidiens de température et de niveaux d'huile à moteur, et signalera toute fuite d'huile ou de combustible à l'entrepreneur dans les 24 heures.

3. À la fin de la période de location, le MDN sera responsable de démonter et de regrouper les systèmes de chauffage et leurs composantes. Le MDN doit ensuite faire en sorte que tous les systèmes de chauffage et leurs composantes sont déposés aux lieux de livraison ou de cueillette du fournisseur, ou à un autre endroit convenu par les deux parties.

Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

1. livrer les unités et venir les chercher, y compris les décharger, les assembler, les charger et procéder à toute installation initiale requise sur place;
2. effectuer tous les travaux d'entretien et de réparation des unités pendant la période de location.
3. Une unité louée jugée inutilisable pendant quatre (4) heures ou plus doit être remplacée par l'entrepreneur dans un délai de vingt-quatre (24) heures suivant l'avis par une unité équivalente ou supérieure.
4. Un représentant de service sur place doit être sur appel 24 heures sur 24, sept jours sur sept pendant la période de location.
5. L'entrepreneur doit fournir une ligne d'appel direct à un représentant de service.
6. Au moment de la livraison, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet une copie signée du bordereau de marchandises comme preuve de livraison.
7. À la fin de la période de location, l'entrepreneur disposera d'un maximum d'une semaine après la dernière journée de location pour récupérer la totalité de l'équipement.
8. L'entrepreneur est tenu de veiller au transport sécuritaire de toutes les marchandises en provenance ou en direction de son point de départ et, à cet effet, de respecter toutes les normes, lois et politiques du ministère provincial de la Voirie et du Transport.

Réparations ou remplacement des unités défectueuses

Délai d'intervention

L'entrepreneur accusera réception dans les 12 heures, par courriel ou par téléphone, de l'avis de défectuosité d'une unité envoyé par le MDN. Il effectuera les travaux dans le délai convenu par les deux parties.

Délai d'intervention en cas d'urgence

En cas d'urgence, le technicien de l'entrepreneur sera sur place dans les quatre (4) heures suivant l'avis du MDN et les travaux commenceront immédiatement après ou à l'intérieur du délai convenu par les deux parties.

On entend par « urgence » la réparation ou le remplacement des systèmes de chauffage pour une tente-hôpital, une salle à manger ou une tente-cuisine ou encore un changement soudain (baisse importante) des températures.

Dans l'éventualité où un remplacement ou des réparations sont nécessaires, les unités de rechange doivent être livrées et déchargées au même endroit que celui indiqué dans la commande d'origine, sauf si l'entrepreneur et le MDN en décident autrement.

Directives générales

- 1 Alors qu'ils sont dans les limites de la base, l'entrepreneur et ses employés doivent se conformer à tous les ordres permanents stipulés par les autorités de la base du MDN.
- 2 Les déplacements de l'entrepreneur et de ses employés sur le site doivent être conformes aux restrictions imposées par les autorités du site du MDN.
- 3 Aucuns frais de combustible ne seront facturés ou payés dans le cadre du contrat.
- 4 Les systèmes de chauffage doivent être livrés aux endroits prévus vides de combustible. Le combustible restant dans les systèmes de chauffage à la livraison ne sera pas facturé au Canada.

Services optionnels

Les systèmes de chauffages loués dans le cadre du présent contrat pourraient devoir être réparés. Ce service optionnel s'applique uniquement aux réparations d'équipement endommagé par le MDN pendant la période de location par suite directe d'un acte de négligence ou d'une mauvaise utilisation par le personnel du MDN. Le MDN ne paiera pas les réparations pour des problèmes imputables à des unités louées endommagées ou défectueuses.

Pour tous les services optionnels, une estimation doit être présentée. Elle doit contenir le nombre prévu d'heures nécessaires pour réparer l'équipement et le coût prévu des pièces requises.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes doivent être en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, y compris tous les frais, le cas échéant (notamment les heures de déplacement, les frais relatifs au personnel, les frais de main-d'œuvre du représentant du service de l'entrepreneur, le camion à plate-forme, les pièces d'entretien, l'écotaxe, les dépôts, la livraison, l'installation, la désinstallation, le déchargement et les frais de combustible.) Les taxes applicables, l'écotaxe et les dépôts seront indiqués séparément sur les factures pertinentes.

La TPS ne doit pas être incluse dans les prix unitaires, mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture.

Les quantités fournies le sont uniquement à des fins d'évaluation et ne constituent pas une garantie ou un engagement de la part de l'État.

En cas d'erreur dans le prix calculé du soumissionnaire, le prix unitaire aura préséance et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur quant aux quantités énoncées dans l'offre du soumissionnaire sera modifiée de manière à refléter les quantités établies dans la base de paiement.

Base d'opérations avancées du ministère de la Défense nationale à Denwood (Alberta). La région géographique de couverture pour la livraison est définie comme étant des installations se trouvant dans la base des Forces armées canadiennes Wainwright et dans un rayon de 50 km de la base.

Article	Exigence	Nombre de jours nécessaires (a)	Prix par système de chauffage par jour (b)	Prix calculé (a) X (b)
1	Systèmes de chauffage au diesel (Remarque : 15 systèmes de chauffage pendant 90 jours et 335 systèmes de chauffage supplémentaires pendant 79 jours), conformément à l'annexe A	27 815	\$	\$
Sous-total (i)				\$

Services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services décrits ci-dessous aux mêmes conditions que celles prévues dans le contrat.

Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Les quantités précisées ci-après sont données à des fins d'évaluation seulement.

Article	Description	Utilisation prévue (a)	Taux horaire (b)	Prix calculé (a) X (b)
1	Taux horaire Réparation du matériel endommagé par le MDN pendant la période de location, conformément à l'annexe A (sauf si les dommages sont causés par le mauvais fonctionnement de l'unité louée) par suite directe d'un acte de négligence ou d'une mauvaise utilisation par le personnel du MDN.	5 heures	_____ \$	\$
2	Le matériel et les pièces de rechange pour les systèmes de chauffage endommagés, conformément à l'annexe A (sauf ceux qui sont gratuits), seront facturés au coût en magasin de l'entrepreneur plus une majoration de _____% sans excéder le prix de vente conseillé par le fabricant. Le coût doit être appuyé par des exemplaires des factures payées par l'entrepreneur présentés avec la facture. (Quantité estimée : 1 000 \$) Total calculé = (<u>% de majoration</u> X 1000) + 1000			\$
Sous-total (ii)				\$

Le « coût livré » correspond aux dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), plus tous les frais applicables de transport à l'arrivée, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, mais ne comprend pas les taxes de vente.

La majoration correspond à la différence entre le coût en magasin du fournisseur pour un produit ou un service et le prix de revente au gouvernement (excluant les taxes de vente), ce qui comprend le coût des services nécessaires, les coûts indirects applicables et le bénéfice.

Prix total de la soumission, pour évaluation = sous-total (i) + sous-total (ii) _____ \$

ANNEXE C

ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W168A-17KM25/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W168A-17KM25

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
wpg-6-39293

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg010
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

() Dépôt direct (national et international) ;