



**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

<b>Title - Sujet</b> Casiers d'entreposage	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W1941-170010/A	<b>Date</b> 2017-02-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W1941-17-0010	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-375-14260	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-6-39241 (375)	<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 2017-04-04</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> Joseph, Marc	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta375
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3666 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 6363, RUE NOTRE-DAME EST MONTREAL Québec H1N 3V9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	<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>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Exigences relatives à la sécurité.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Besoin.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Compte rendu.....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 Accords commerciaux .....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Présentation des soumissions .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission.....</b>	<b>4</b>
<b>2.4 Lois applicables .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....</b>	<b>6</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>7</b>
<b>4.1 Procédures d'évaluation.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2 Méthode de sélection .....</b>	<b>7</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1 Attestations exigées avec la soumission.....</b>	<b>8</b>
<b>5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....</b>	<b>8</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
<b>6.1 Exigences relatives à la sécurité.....</b>	<b>10</b>
<b>6.2 Besoin.....</b>	<b>10</b>
<b>6.3 Clauses et conditions uniformisées .....</b>	<b>10</b>
<b>6.4 Durée du contrat - Date de livraison.....</b>	<b>10</b>
<b>6.5 Responsables.....</b>	<b>10</b>
<b>6.6 Paiement .....</b>	<b>11</b>
<b>6.7 Clauses du Guide des CCUA.....</b>	<b>12</b>
<b>6.8 Instructions relatives à la facturation .....</b>	<b>12</b>
<b>6.9 Attestations et renseignements supplémentaires .....</b>	<b>12</b>
<b>6.10 Lois applicables .....</b>	<b>12</b>
<b>6.11 Ordre de priorité des documents .....</b>	<b>12</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

<b>6.12</b>	<b>Clauses du Guide des CCUA</b>	12
<b>ANNEXE « A »</b>		13
<b>Besoin</b>		13
<b>ANNEXE « B »</b>		18
<b>Base de paiement</b>		18
<b>ANNEXE « C »</b>		20
	<b><i>Spécifications techniques obligatoires à démontrer au dépôt de la soumission</i></b>	20
<b>ANNEXE « D »</b>		22
	<b>Intégrité - Liste des administrateurs</b>	22

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » Énoncé des besoins ci-joint et des autres documents faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

## 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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer : soixante (60) jours**

**Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours**

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T

Condition du matériel – soumission

2014-06-26

### 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 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

## **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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

## **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 (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

**Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. (Annexe B). 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 (Voir Annexe « A »)**

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 (Annexe « B »)**

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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

## 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

Il est obligatoire de fournir le dessin d'atelier avec votre soumission afin de permettre son évaluation technique. **Le dessin d'atelier doit être conforme aux spécifications techniques dans l'annexe « C ». À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.** Vous devez **démontrer dans le dessin d'atelier** que votre offre technique rencontre les exigences des articles 1.1, 1.2, 1.3 ainsi que les articles 2.1 et 2.4 tel que détaillé à l'Annexe A. Vous devez **confirmer par écrit** le respect des articles 1.4, 1.5, 1.6 et 2.3, 2.5, 2.6, 2.7.

- 1. Conformité à la description des besoins énumérés à l'Annexe « A » ci-jointe.
- 2. Acceptation des conditions établies dans la demande de proposition

#### 4.1.2 Évaluation financière

- a) Conformité à la méthode d'établissement des prix proposés. Annexe «B»
- b) Les soumissionnaires sont tenus de soumettre des **prix fermes** pour chacun des articles mentionnés à l'annexe «B».

Le montant total de la soumission de l'Annexe « B » Base de paiement sera calculé comme suit:

$Prix\ unitaire\ ferme \times Quantité = Prix\ total$

$Prix\ total\ du\ contrat = Somme\ des\ prix\ totaux$

#### 4.1.3 Clause du Guide des CCUA

A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix

### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

**La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.**



N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

## **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 (Voir Annexe « C »)**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W1941-170010/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta375

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

W1941-170010

File No. - N° du dossier

MTA-6-39241

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

## **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**

Ce besoin 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**

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

#### **2010A 20 (2008-05-12) Biens de l'État**

---

L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.

### **6.4 Durée du contrat - Date de livraison**

Bien que la livraison soit demandée aussitôt que possible, veuillez svp indiquer votre meilleure date \_\_\_\_\_.

#### **6.4.1 Livraison, inspection et acceptation**

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

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

##### **Marc Joseph**

Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Bureau régional du Québec

800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal, Qc, Canada, H5A 1L6

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

Téléphone: (514) 496-3666

Télécopieur: (514) 496-3822

Courriel : **marc.joseph@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 (sera complété par le Canada lors de l'adjudication)**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 (À remplir par le fournisseur)**

#### **Nom et numéro de la personne-contact**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes tel que spécifiés dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_. 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 approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

**6.7 Clauses du Guide des CCUA****Référence de****CCUA****Section****Date**

A2000C

Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

2006/06/16

A2001C

Ressortissants étrangers entrepreneur étranger)

2006/06/16

C2000C

Taxes-entrepreneur établi à l'étranger

2007/11/30

H1000C

Paiement unique

2008/05/12

**6.8 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.

**6.9 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 **2010A (2016-04-04)**;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, Spécifications techniques obligatoires à démontrer au dépôt de la soumission;
- f) Annexe D, Dispositions relatives à l'intégrité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

**6.12 Clauses du Guide des CCUA****Référence de****CCUA****Section****Date**

G1005C

Assurance-aucune exigence particulière

2016/01/28

N° de l'invitation - Solicitation No.

W1941-170010/A

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

W1941-170010

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-6-39241

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta375

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **ANNEXE « A »**

### **Besoin**

### **Casiers d'entreposage Empilables**

W1941-170010/A

mta375

W1941-170010

MTA-6-39241

**MANDAT:**

Acquisitions de 50 casiers d'entreposage (racks) **empilables** (48" x 52" x 45") et de 25 casiers d'entreposage (racks) **repliables et empilables** (92" x 48" x 55"). Pour une meilleure gestion de l'espace d'entreposage du 25DAFC, le nouvel équipement à acquérir doit pouvoir s'imbriquer un dans l'autre. Les casiers doivent pouvoir être transportés et superposés à l'aide d'un chariot élévateur en toute sécurité. Le matériel repliable doit se monter et se démonter sans outils de par sa conception.

Les spécifications techniques des deux (2) types de casiers sont présentés ci-dessous dans la partie I et la partie II de cet énoncé de besoin.

**PARTIE I : Acquisition de 50 casiers d'entreposage empilables (48" x 52" x 45")****SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES :**

Les 50 casiers doivent satisfaire aux critères suivants :

- 1.1** Casiers (racks) fabriqués en profil métallique tubulaire 2"x 2", base 2" X 2", avec fond métallique 14GA.
- 1.2** Manutention par chariot élévateur sur les 4 sens avec œillet pour les fourches soudés sur la base. Barres de positionnement avec un arrêt arrière afin d'assurer un bon alignement une fois empilé. Dimensions internes : 46" x 48" x 36"
- 1.3** Dimensions externes : 48" x 52" x 45".
- 1.4** Capacité de charge 3000 lb (obligation d'apposer un Tag sur le casier).
- 1.5** Doit permettre d'empiler 5 racks en hauteur, avec la charge maximale, pour des périodes d'entreposage prolongées sans danger d'effondrement.
- 1.6** Les casiers (racks) doivent pouvoir être inséré un dans l'autre une fois vide (**voir images 1 & 2**) pour optimiser l'espace de rangement.
- 1.7** Peinture de couleur adéquate pour le milieu industriel (préférentiellement bleu pour l'uniformité).
- 1.8** Compatible avec les casiers (racks) déjà en possession du Ministère de la Défense.

**Autres Informations**

*Avant la mise en fabrication des casiers*, le soumissionnaire retenu aura la possibilité de prendre un « échantillon » de l'équipement déjà en main pour s'assurer que les nouveaux items soient entièrement compatibles et correspondants avec ceux déjà en possession du Ministère de la Défense Nationale.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W1941-170010/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

W1941-170010

MTA-6-39241

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta375

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Image 1**



**Image 2**





N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

## **PARTIE II : Acquisition de 25 casiers d'entreposage (racks) repliables et empilables (92" x 48" x 55")**

### **SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES :**

Les 25 casiers repliables et empilables doivent satisfaire aux critères suivants :

- 2.1** Casiers repliables fabriqués en profil métallique tubulaire 2" x 2", base 2" X 4", avec fond en treillis métallique (*voir image 3*).
- 2.2** Manutention par chariot élévateur dans les 4 sens avec œillet pour les fourches soudés sur la base.
- 2.3** Barres de positionnement avec un arrêt arrière afin d'assurer un bon alignement une fois empilé.
- 2.4** Dimensions externes L92" x P48" x H55"
- 2.5** Capacité de charge 4000 lb (obligation d'apposer un Tag sur le casier).
- 2.6** Doit permettre d'empiler 4 racks en hauteur, avec la charge maximale, pour des périodes d'entreposage prolongées sans danger d'effondrement.
- 2.7** Les casiers (racks) doivent pouvoir être repliables, et empilables un sur l'autre une fois vide pour optimiser l'espace de rangement (*voir images 4 & 5*).
- 2.8** Peinture de couleur adéquate pour le milieu industriel (préférentiellement bleu pour l'uniformité).
- 2.9** Compatibles avec les casiers (racks) déjà en possession du Ministère de la Défense Nationale.

### **Autres Informations:**

Avant la mise en fabrication, le soumissionnaire retenu aura la possibilité de prendre un « échantillon » de l'équipement déjà en main pour s'assurer que les nouveaux items soient entièrement compatibles et correspondants avec ceux déjà en possession du Ministère de la Défense Nationale.

**Image 3**



N° de l'invitation - Sollicitation No.

W1941-170010/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

W1941-170010

MTA-6-39241

Id de l'acheteur - Buyer ID

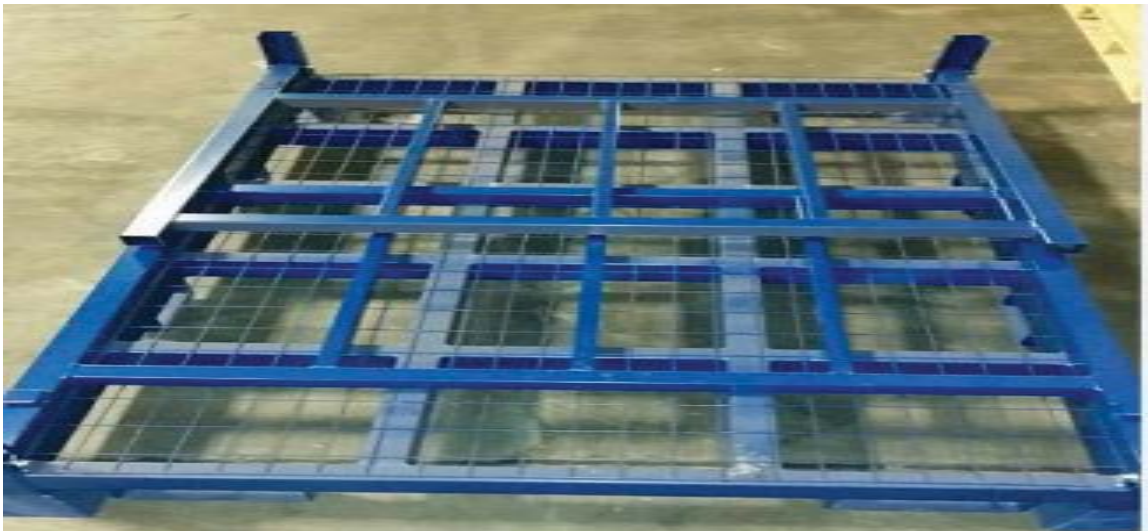
mta375

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**Image 4**



**Image 5**



N° de l'invitation - Solicitation No.

W1941-170010/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-6-39241

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta375

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **ANNEXE « B »**

### **Base de paiement**

### **Casiers d'entreposage Empilables**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W1941-170010/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-6-39241

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta375

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

W1941-170010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**FIXATION DES PRIX**

Inscrire au tableau ci-dessous, le prix unitaire ferme demandé pour la fabrication et la livraison des casiers d'entreposage empilables, conformément aux spécifications techniques obligatoires indiquées à l'Annexe « A »

Description	Prix unitaire ferme	Quantité	Total
Casiers – Partie A	_____ \$	50	_____ \$
Casiers – Partie B	_____ \$	25	_____ \$
Livraison	_____ \$		_____ \$
Total (taxes en sus)			_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W1941-170010/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-6-39241

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta375

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

**ANNEXE « C »**

***Spécifications techniques obligatoires à démontrer au dépôt de la  
soumission***

**Casiers d'entreposage Empilables**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W1941-170010/A

mta375

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W1941-170010

MTA-6-39241

### Critères d'Évaluation

Afin de se conformer à la présentation des critères d'évaluation, se référer à la Section I - Soumission technique du point 3.1. - Instructions pour la préparation des soumissions de la Partie 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS de la Demande de Proposition.

#### Casiers d'entreposage empilables - Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les dessins d'ateliers soumis doivent être conformes aux descriptions et spécifications mentionnées à l'Annexe A - Besoin. Ces descriptions et spécifications **à démontrer** sont désignées ci-après, par leurs numéros 1.1, 1.2, 1.3 et 2.1, 2.4. Vous devez **confirmer par écrit** le respect des articles 1.4, 1.5, 1.6 et 2.3, 2.5, 2.6, 2.7.

Spécifications obligatoires	Spécifier l'endroit dans la soumission ou fiches techniques où sont démontrées les spécifications obligatoires demandées.
1.1	Précisez dans les dessins d'ateliers que la fabrication des casiers sera en profil métallique et ceci suivant les dimensions inscrites
1.2	Démontrez les dimensions internes sur le dessin d'atelier
1.3	Démontrez dimensions externes sur le dessin d'atelier
1.4	Confirmez par écrit le respect de cette exigence
1.5	Confirmez par écrit le respect de cette exigence
1.6	Confirmez par écrit le respect de cette exigence
2.1	A Démontrer dans les dessins d'atelier
2.3	Confirmez par écrit le respect de cette exigence
2.4	Démontrez les dimensions externes sur le dessin d'atelier
2.5	Confirmez par écrit le respect de cette exigence
2.6	Confirmez par écrit le respect de cette exigence
2.7	Confirmez par écrit le respect de cette exigence

N° de l'invitation - Solicitation No.

W1941-170010/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-6-39241

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta375

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **ANNEXE « D »**

### **Intégrité - Liste des administrateurs**

### **Casiers d'entreposage Empilables**

W1941-170010/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta375

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

W1941-170010

File No. - N° du dossier

MTA-6-39241

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Liste complète des administrateurs

## AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

**INSCRIRE TOUS LES NOMS, PRÉNOMS ET TITRES DES  
ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**

[illegible]