



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure,

800 rue de la Gauchetière Ouest

Voir aux présentes - See herein

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,

800 rue de la Gauchetière Ouest

Voir aux présentes - See herein

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Coffres à outils	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0130-16B020/A	Date 2017-06-15
Client Reference No. - N° de référence du client W0130-16-B020	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-405-14372	
File No. - N° de dossier MTA-6-39362 (405)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-07-26	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Séguin, Caroline	Buyer Id - Id de l'acheteur mta405
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3734 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE GARN ST-HUB 438E ESCAD TACT HÉL 4110 LECKIE ST SAINT-HUBERT Québec J3Y 5T4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0130-16B020/A

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

W0130-16-B020

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-6-39362

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA405

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

******* CHANGEMENT D'ADRESSE DÉPÔT DES SOUMISSIONS *******

En personne ou par la poste:

Place Bonaventure, 1e étage

800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 1110

Montréal (QC), H5A 1L6

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION	13
ANNEXE « A »	14
BESOIN	14
ANNEXE « B »	17
BASE DE PAIEMENT	17
PIÈCE JOINTE 1.....	18
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande n'inclut aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) 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 CCUA

Clause du Guide des CCUA [B3000T](#) (2006-06-16), Produits équivalents

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, soit :

En personne ou par la poste:
Place Bonaventure, 1e étage
800 rue de la Gauchetière Ouest, Bureau 1110
Montréal (QC), H5A 1L6

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 cinq (5) 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.

2.5 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra à la Garnison St-Hubert, 438E Escadron Tactique d'hélicoptère, située au 4110 rue Leckie, St-Hubert (QC), J3Y 5T4, le mercredi 28 juin 2017. La visite des lieux débutera à 10h00 (HAE).

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 23 juin 2017 à 17h00 (HAE), pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique : une (1) copie papier
Section II : Soumission financière : une (1) copie papier
Section III : Attestations : une (1) copie papier

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont identifiés à la Pièce Jointe 1 « Critères techniques obligatoires ».

Les soumissionnaires doivent compléter la Pièce Jointe 1.

Des plans ou des fiches techniques incluant un dessin doivent être fournis avec la soumission afin de valider la conformité aux critères techniques obligatoires.

Si possible, des photos des coffres proposés doivent être fournies avec la soumission.

4.1.2 Évaluation financière

La somme des articles 1 à 3 indiqués à l'annexe B « Base de paiement » sera évaluée.

Le contrat sera octroyé en dollars canadiens.

4.1.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

[A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0130-16B020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-16-B020

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39362

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

6.2.1 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 dans les douze (12) mois de la date d'émission 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

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (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 31 août 2018 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*sera complété au contrat*).

6.4.3 Points de livraison

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0130-16B020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-16-B020

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39362

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Caroline Séguin
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région du Québec
Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Montréal (QC), H5A 1L6

Téléphone : (514) 496-3734
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : Caroline.Z.Seguin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Cette section sera complétée à l'octroi du contrat.

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

Cette section est à compléter par le soumissionnaire.

Le représentant de l'entrepreneur pour ce contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ ____
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 précisé dans l'annexe B « Base de paiement », selon un montant total de _____ \$ (*sera complété à l'octroi du contrat*). 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes – Entrepreneur étranger

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.9 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.

6.10 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) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – Aucune exigence particulière

6.12 Instructions d'expédition – livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) – Garnison St-Hubert, 438E Escadron Tactique d'hélicoptère, 4110 rue Leckie, St-Hubert (QC), J3Y 5T4, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »

BESOIN

1. OBJECTIF

Le présent document vise à décrire les exigences générales et particulières relatives à l'acquisition de deux (2) coffres d'outils mobiles, dont les dimensions sont mentionnées ci-dessous, pour le compte de la section outils de contrôles du 438^e ETAH de la garnison St-Hubert du Ministère de la Défense nationale (MDN) indiquée ci-après.

2. CONTEXTE

La section outils de contrôles du 438^e ETAH veut faire l'acquisition de deux coffres d'outils fait sur mesure pour remplacer les coffres d'outils présents et désuets.

3. PORTÉE

L'emplacement BH-15 est le local où les outils du MDN sont rangés. La majorité de l'espace est occupé par un coffre à outils. Les deux coffres à outils mobiles additionnels permettront d'améliorer la gestion de l'espace du BH-15 et de faciliter la gestion des outils y étant entreposés.

4. LIVRAISON

La livraison est demandée pour le 31 août 2017.

5. SPÉCIFICATION TECHNIQUES

A) GRAND COFFRE

1. Dimensions:

- Longueur minimale 20 pieds (20')
- Longueur maximale 20 pieds et 2 pouces (20' 2")
- Profondeur minimale 3 pieds (3')
- Profondeur maximale 3 pieds (3')
- Hauteur minimale 85 pouces (85"), sans les roues
- Hauteur maximale 91 pouces (91"), avec les roues
- Le coffre doit être divisé en sections, pourvu que chaque section soit d'une longueur minimale de 10 pieds (10').

Conversion métrique : 1 pouce (1") = 2,54 cm ; 1 pied (1') = 30,48 cm

2. Structure:

- Armature du coffre : carrée en acier 2 pouces (2") au minimum, en acier doux « mild steel » ou équivalent.
- Le coffre doit comporter un cadre en tube. Ce tube doit être installé à l'intérieur du coffre, au centre, pour le solidifier et pour permettre de supporter la porte repliable. Le cadre doit empêcher de pouvoir accéder au contenu du coffre par le bas ou le haut de la porte.
- Extérieur du coffre : fini en tôle 16GA ou équivalent.
- Intérieur du coffre : fini contre-plaqué ¾ pouce (¾") ou équivalent.
- Plancher intérieur du coffre : fini en « Diamond Plate Aluminium » ou équivalent.

3. Mobilité :

- Le coffre doit être monté sur huit (8) roues.
- Chaque roue doit avoir la capacité de supporter un poids minimum de 1500 lbs (poids du coffre inclus), sans déformation des roues.
- Les roues doivent pouvoir se barrer.
- Les roues doivent être pleines (sans ouverture).

4. Porte :

- La porte doit être à cloison repliable sur elle-même (type rideau) en aluminium ou matériau équivalent.
- La porte doit être pleine (sans ouverture).
- La porte doit se barrer à l'aide d'une serrure à clé. Les cadenas ne seront pas acceptés.
- Deux (2) clés doivent être fournies avec le coffre.

5. Inventaire des outils :

- Un mécanisme d'inventaire utilisant des jetons doit être fourni avec le coffre.
- Une boîte à jetons doit être installée sur un des côtés extérieurs du coffre.
- Les dimensions proposées pour la boîte de jetons sont : 36 pouces (36") de longueur, 6 pouces (6") de profondeur et 48 pouces (48") de hauteur.
- La boîte à jetons doit pouvoir se fermer et se barrer à clé.
- Deux (2) clés doivent être fournies avec le coffre.

6. Rangement :

- Le coffre doit inclure une tablette de rangement fixe (non amovible) installée à 32 pouces (32") du plancher du coffre avec une inclinaison de 60° sur toute la longueur du coffre.
- Le coffre doit inclure une tablette de rangement fixe (non amovible) installée à 17" du plafond du coffre avec une inclinaison de 30° sur toute la longueur du coffre.

7. Assemblage :

- Le coffre doit avoir été préassemblé avant la livraison au MDN.

B) PETIT COFFRE

1. Dimensions:

- Longueur minimale 10 pieds (10')
- Longueur maximale 10 pieds et 2 pouces (10' 2")
- Profondeur minimale 3 pieds (3')
- Profondeur maximale 3 pieds (3')
- Hauteur minimale 83 pouces (83"), sans les roues
- Hauteur maximale 91 pouces (91"), avec les roues
- Le coffre doit être divisé en sections, pourvu que chaque section soit d'une longueur minimale de 5 pieds (5').

Conversion métrique : 1 pouce (1") = 2,54 cm ; 1 pied (1') = 30,48 cm

2. Structure:

- Armature du coffre : carrée en acier 2 pouces (2") au minimum, en acier doux « mild steel » ou équivalent.
- Le coffre doit comporter un cadre en tube. Ce tube doit être installé à l'intérieur du coffre, au centre, pour le solidifier et pour permettre de supporter la porte repliable. Le cadre doit empêcher de pouvoir accéder au contenu du coffre par le bas ou le haut de la porte.
- Extérieur du coffre : fini en tôle 16GA ou équivalent.
- Intérieur du coffre : fini contre-plaqué 3/4 pouce (3/4") ou équivalent.
- Plancher intérieur du coffre : fini en « Diamond Plate Aluminium » ou équivalent.

3. Mobilité :

- Le coffre doit être monté sur six (6) roues.
- Chaque roue doit avoir la capacité de supporter un poids minimum de 1500 lbs (poids du coffre inclus), sans déformation des roues.
- Les roues doivent pouvoir se barrer.
- Les roues doivent être pleines.

4. Porte :

- La porte doit être à cloison repliable sur elle-même (type rideau) en aluminium ou matériau équivalent.
- La porte doit être pleine (sans ouverture).
- La porte doit se barrer à l'aide d'une serrure à clé. Les cadenas ne seront pas acceptés.
- Deux (2) clés doivent être fournies avec le coffre.

5. Inventaire des outils :

- Un mécanisme d'inventaire utilisant des jetons doit être fourni avec le coffre.
- Une boîte à jetons doit être installée sur un des côtés extérieurs du coffre.
- Les dimensions proposées pour la boîte de jetons sont : 36 pouces (36") de longueur, 6 pouces (6") de profondeur et 48 pouces (48") de hauteur.
- La boîte à jetons doit pouvoir se fermer et se barrer à clé.
- Deux (2) clés doivent être fournies avec le coffre.

6. Rangement :

- Le coffre doit inclure une tablette de rangement fixe (non amovible) installée à 32 pouces (32") du plancher du coffre avec une inclinaison de 60° sur toute la longueur du coffre.
- Le coffre doit inclure une tablette de rangement fixe (non amovible) installée à 17" du plafond du coffre avec une inclinaison de 30° sur toute la longueur du coffre.

7. Assemblage :

- Le coffre doit avoir été préassemblé avant la livraison au MDN.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0130-16B020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-16-B020

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39362

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix indiqués ci-dessous sont applicables pour la durée totale du contrat.

Les prix indiqués ci-dessous excluent les taxes applicables.

No. de l'article	Description de l'article	Quantité (A)	Prix unitaire* (B)	Prix (A x B)
1	Grand coffre tel que décrit à la section 5A) de l'annexe A.	1	\$ _____	\$ _____
2	Petit coffre, tel que décrit à la section 5B) de l'annexe A.	1	\$ _____	\$ _____
3	Transport et livraison pour les deux coffres à l'adresse indiquée ci-dessous.	1	\$ _____	\$ _____
TOTAL				\$ _____

* Devise (si autre que dollar canadien): _____

Adresse de livraison :

Garnison St-Hubert, 438E Escadron Tactique d'hélicoptère, 4110 rue Leckie, St-Hubert (QC), J3Y 5T4, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Meilleure date de livraison :

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 août 2017, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

PIÈCE JOINTE 1

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

A) GRAND COFFRE

No. du critère	Description du critère	Référence dans la proposition
1.1	Longueur minimale 20 pieds (20') Longueur maximale 20 pieds et 2 pouces (20' 2") Profondeur minimale 3 pieds (3') Profondeur maximale 3 pieds (3') Hauteur minimale 85 pouces (85"), sans les roues Hauteur maximale 91 pouces (91"), avec les roues	Page : _____ Section : _____
1.2	Le coffre doit être divisé en sections, pourvu que chaque section soit d'une longueur minimale de 10 pieds (10').	Page : _____ Section : _____
2.1	Armature du coffre : carrée en acier 2 pouces (2") au minimum, en acier doux « mild steel » ou équivalent.	Page : _____ Section : _____
2.2	Le coffre doit comporter un cadre en tube. Ce tube doit être installé à l'intérieur du coffre, au centre, pour le solidifier et pour permettre de supporter la porte repliable. Le cadre doit empêcher de pouvoir accéder au contenu du coffre par le bas ou le haut de la porte.	Page : _____ Section : _____
2.3	Extérieur du coffre : fini en tôle 16GA ou équivalent.	Page : _____ Section : _____
2.4	Intérieur du coffre : fini contre-plaqué ¾ pouce (¾") ou équivalent.	Page : _____ Section : _____
2.5	Plancher intérieur du coffre : fini en « Diamond Plate Aluminium » ou équivalent.	Page : _____ Section : _____
3.1	Le coffre doit être monté sur huit (8) roues.	Page : _____ Section : _____
3.2	Chaque roue doit avoir la capacité de supporter un poids minimum de 1500 lbs (poids du coffre inclus), sans déformation.	Page : _____ Section : _____

3.3	Les roues doivent pouvoir se barrer.	Page : _____ Section : _____
3.4	Les roues doivent être pleines (sans ouverture).	Page : _____ Section : _____
4.1	La porte doit être à cloison repliable sur elle-même (type rideau) en aluminium ou matériau équivalent.	Page : _____ Section : _____
4.2	La porte doit être pleine (sans ouverture).	Page : _____ Section : _____
4.3	La porte doit se barrer à l'aide d'une serrure à clé. Les cadenas ne seront pas acceptés.	Page : _____ Section : _____
5.1	Un mécanisme d'inventaire utilisant des jetons doit être fourni avec le coffre.	Page : _____ Section : _____
5.2	La boîte à jetons doit pouvoir se fermer et se barrer à clé.	Page : _____ Section : _____
6.1	Le coffre doit inclure une tablette de rangement fixe (non amovible) installée à 32 pouces (32") du plancher du coffre avec une inclinaison de 60° sur toute la longueur du coffre.	Page : _____ Section : _____
6.2	Le coffre doit inclure une tablette de rangement fixe (non amovible) installée à 17" du plafond du coffre avec une inclinaison de 30° sur toute la longueur du coffre.	Page : _____ Section : _____

B) PETIT COFFRE

No. du critère	Description du critère	Référence dans la proposition
1.1	Longueur minimale 10 pieds (10') Longueur maximale 10 pieds et 2 pouces (10' 2") Profondeur minimale 3 pieds (3') Profondeur maximale 3 pieds (3') Hauteur minimale 83 pouces (83"), sans les roues Hauteur maximale 91 pouces (91"), avec les roues	Page : _____ Section : _____
1.2	Le coffre doit être divisé en sections, pourvu que chaque section soit d'une longueur minimale de 5 pieds (5').	Page : _____ Section : _____

2.1	Armature du coffre : carrée en acier 2 pouces (2'') au minimum, en acier doux « mild steel » ou équivalent.	Page : _____ Section : _____
2.2	Le coffre doit comporter un cadre en tube. Ce tube doit être installé à l'intérieur du coffre, au centre, pour le solidifier et pour permettre de supporter la porte repliable. Le cadre doit empêcher de pouvoir accéder au contenu du coffre par le bas ou le haut de la porte.	Page : _____ Section : _____
2.3	Extérieur du coffre : fini en tôle 16GA ou équivalent.	Page : _____ Section : _____
2.4	Intérieur du coffre : fini contre-plaqué ¾ pouce (¾'') ou équivalent.	Page : _____ Section : _____
2.5	Plancher intérieur du coffre : fini en « Diamond Plate Aluminium » ou équivalent.	Page : _____ Section : _____
3.1	Le coffre doit être monté sur six (6) roues.	Page : _____ Section : _____
3.2	Chaque roue doit avoir la capacité de supporter un poids minimum de 1500 lbs (poids du coffre inclus), sans déformation.	Page : _____ Section : _____
3.3	Les roues doivent pouvoir se barrer.	Page : _____ Section : _____
3.4	Les roues doivent être pleines.	Page : _____ Section : _____
4.1	La porte doit être à cloison repliable sur elle-même (type rideau) en aluminium ou matériau équivalent.	Page : _____ Section : _____
4.2	La porte doit être pleine (sans ouverture).	Page : _____ Section : _____
4.3	La porte doit se barrer à l'aide d'une serrure à clé. Les cadenas ne seront pas acceptés.	Page : _____ Section : _____
5.1	Un mécanisme d'inventaire utilisant des jetons doit être fourni avec le coffre.	Page : _____ Section : _____
5.2	La boîte à jetons doit pouvoir se fermer et se barrer à clé.	Page : _____ Section : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0130-16B020/A

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

W0130-16-B020

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-6-39362

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA405

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.1	Le coffre doit inclure une tablette de rangement fixe (non amovible) installée à 32 pouces (32") du plancher du coffre avec une inclinaison de 60° sur toute la longueur du coffre.	Page : _____ Section : _____
6.2	Le coffre doit inclure une tablette de rangement fixe (non amovible) installée à 17" du plafond du coffre avec une inclinaison de 30° sur toute la longueur du coffre.	Page : _____ Section : _____