



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions/Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3
Bid Fax: (613) 687-6656

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

Title - Sujet Mezzanine pour M-105	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6448-19DH99/A	Date 2018-08-22
Client Reference No. - N° de référence du client W6448-19DH99	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PET-908-1522	
File No. - N° de dossier PET-8-49006 (908)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-10-02	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: McCartney, Sharon	Buyer Id - Id de l'acheteur pet908
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8674 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Commanding Officer Canadian Special Operations Regiment Bldg M-105, 128 Peacekeeper way Petawawa. ON K8H 2X3 POC- Dean Hiscock Phone 613-687-5511 Ext 4965	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 Supply and
Services Operation
Petawawa Procurement
Building S-111, Rm C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa
Ontario
K8H 2X3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PLANS DES EDIFICES.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	3
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOI APPLICABLE	4
2.5 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
13 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	7
4.2 METHODE DE SELECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	10
6.4 DUREE DU CONTRAT	10
K8H 2X3.....	10
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	13
ANNEXE A.....	14
BESOIN	14
ANNEXE B	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le Commandement - Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN) a besoin d'une plateforme industrielle de type mezzanine fabriquée sur mesure pour les activités régimentaires quotidiennes actuelles et futures.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

Plans des édifices

Une visite obligatoire des lieux est associée à ce besoin, voir la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires.

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>) 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 (22/05/2018), 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 : 60 jours

Insérer : 120 jours

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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions\Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement de Petawawa
Édifice S-111, RM C-114
101 Menin Rd. Garrison Petawawa
Petawawa, Ontario, K8H 2X3
FAX pour soumissions : (613) 687-6656
TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postale, conformément aux instructions uniformisées.

2.2.1 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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.

2.4 Loi applicable

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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 obligatoire des lieux

Il est obligatoire 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 Petawawa, COMFOSCAN, 128 Peacekeeper Way, bâtiment M-105, Petawawa, Ontario, K8H 2X3, le mercredi 19 septembre 2018. La visite des lieux débutera à 10 h (HNE/HAE) à la garnison Petawawa, Bureau de Services publics et Approvisionnement Canada, 101 Menin Road, bâtiment S-111, salle C-114.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le mardi 18 septembre 2018 à 14 h (HNE/HAE) pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. 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

13 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section II : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le média et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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

Clause du *Guide des CCUA* C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section II : 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 financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

Toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires ci-après sera considérée comme irrecevable et ne sera pas étudiée.

- a) Présentation par le soumissionnaire de prix unitaires fermes pour tous les articles;
- b) Les prix doivent être fermes en devises canadiennes (taxes applicables en sus) et ne doivent pas être indexés ou liés à un facteur d'indexation.
- c) Le soumissionnaire doit remplir et présenter son offre financière conformément à l'annexe B – Base de paiement. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendus droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendus droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendus droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* A0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

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 fautive, 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'un de ces 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), 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 31/03/2019 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus conformément au calendrier de livraison détaillé à l'annexe B, Base de paiement.

6.4.3 Consignes pour l'expédition – rendu droits acquittés

« Rendu droits acquittés » selon les Incoterms 2000

Ministère de la Défense nationale
Garnison Petawawa
UOI (ON) DET PET
PO Box 9999, STN Main, Édifice S-111
Petawawa, Ontario
K8H 2X3

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sharon McCartney
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario/Des Acquisitions Kingston
Adresse : 86 rue Clarence, 2^{ème} étage,
Kingston, ON, K7L 1X3

Téléphone : 613-545-8674
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : Sharon.McCartney@pwgsc-tps.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 à la suite de demandes ou d'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 insérer avant l'adjudication du contrat**) :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est (**à remplir par le soumissionnaire**) :

Nom : _____

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 (des) prix unitaire (s) ferme (s) précisé (s) dans l'annexe « B »*, selon un montant total de _____ \$ (**à insérer avant l'adjudication 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 Paiement unique

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisées (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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.
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 _____ (**à mettre à jour sur adjudication de contrat**), 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](#) (2018-06-21), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- (c) l'Annexe « A », Besoin;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) l'Annexe « C », Paiement électronique de factures;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (**à mettre à jour sur adjudication de contrat pour indiquer la date de soumission**).

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

6.12 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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.

ANNEXE A

BESOIN

1. INTRODUCTION

Le Commandement - Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN) a besoin d'une plateforme industrielle de type mezzanine fabriquée sur mesure pour assurer le bon déroulement des activités régimentaires quotidiennes actuelles et futures.

1.2 CONTEXTE

Le COMFOSCAN mène actuellement ses activités dans un bâtiment dont l'espace d'entreposage est limité. Il lui faut donc acquérir une plateforme industrielle de type mezzanine fabriquée sur mesure pour accroître la capacité d'entreposage de ce bâtiment.

2. EXIGENCES

2.1 Exigences

Le COMFOSCAN a besoin d'une plateforme industrielle de type mezzanine fabriquée sur mesure afin d'accroître la capacité d'entreposage de l'un de ses bâtiments.

2.2 Exigences générales

La plateforme industrielle de type mezzanine doit respecter les exigences générales suivantes :

- a. Elle doit être conçue conformément aux normes de l'American Institute of Steel Construction (AISC) ou de l'Institut canadien de la construction en acier (ICCA);
- b. Elle doit être conçue pour résister au taux d'activité sismique local, soit 6,09 %;
- c. Tous les composants doivent être peints en gris ou noir standard ou recouverts d'un revêtement en poudre de même couleur;
- d. Tous les cadres des panneaux doivent être usinés de manière à offrir une très grande solidité et doivent être faits d'acier profilé ultra robuste;
- e. Tous les coins doivent être assemblés par soudure en entaille;
- f. Tous les montants de la structure doivent être percés en leurs socles pour que celle-ci puisse être fixée au plancher en ciment actuel tout en conservant sa capacité de charge;
- g. Tous les boulons doivent être des boulons A325 de l'American Society for Testing and Materials (ASTM) et répondre aux exigences en matière de qualité, de gamme dimensionnelle, de solidité et de dureté nécessaires pour conserver la capacité de charge de la plateforme;
- h. Tout le matériel de fixation (boulons, attaches, tiges métalliques, etc.) nécessaire pour l'installation de la plateforme doit être fourni;
- i. La plateforme ne doit pas dépasser une surface totale de 3 312 pi carrés (42 pi x 72 pi);
- j. La partie inférieure de la plateforme (à partir du sol jusqu'au dessous de la partie supérieure) doit mesurer 96 pouces ou 8 pieds;
- k. La partie supérieure de la plateforme doit avoir une hauteur de 116 pouces ou 9,6 pieds (la plus basse obstruction interne du bâtiment est de 198 pouces ou 16,5 pieds);
- l. La plateforme doit avoir une capacité de charge utile d'au moins 150 livres par pied carré;
- m. La plateforme doit avoir une capacité de charge concentrée d'au moins 400 livres;
- n. La structure de la plateforme doit être autoportante (elle ne doit pas être fixée aux murs du bâtiment);

- o. La structure de la plateforme doit être livrée avec les directives d'installation décrites étape par étape;
- p. La structure de la plateforme doit être garantie au moins un (1) an contre les défauts des composants.

2.3 Exigences particulières

La plateforme industrielle de type mezzanine doit répondre aux exigences particulières suivantes :

- a. Le plancher inférieur doit être constitué de panneaux d'acier à plancher ajouré de calibre 22 au minimum (peint ou couvert d'un revêtement en poudre gris ou noir standard).
- b. Le plancher supérieur doit être doté au minimum d'un garde-corps à double traverse d'environ 42 pouces de hauteur et d'un garde-pieds d'une hauteur de 4 pouces en acier galvanisé de calibre 14 (peints ou couverts d'un revêtement en poudre gris ou noir standard).
- c. La partie supérieure doit avoir deux (2) portes coulissantes de 60 pouces (côté large) (indiqué sur le dessin technique de l'appendice 1) pour permettre l'entrée des palettes à l'étage supérieur.
- d. Les portes coulissantes doivent être fabriquées selon les mêmes spécifications que les panneaux à mailles. Elles doivent être renforcées par un (1) tube de 1½ po x 1½ po. Elles doivent en outre être munies d'un (1) coulisseau de plancher, d'un ensemble de galets de chariot et d'une piste de glissement supérieure.
- e. Chaque extrémité du plancher de l'étage supérieur (côté large) (indiqué sur le dessin technique de l'appendice 1) doit avoir une cloison de 7 pieds pour limiter la possibilité que du matériel tombe de la plateforme.
- f. Les cloisons doivent être faites de panneaux à mailles d'acier de calibre 10 au minimum et être renforcées par une (1) tige circulaire d'un demi-pouce soudée à intervalle de 6 pouces sur l'encadrement. Les panneaux de 8 pieds doivent être renforcés par deux (2) tiges d'un demi-pouce divisant le panneau en trois (3) sections égales. La hauteur des cloisons doit être de 84 pouces.
- g. Les portes battantes doivent être fabriquées selon les mêmes spécifications que les panneaux à mailles. Les portes doivent être munies d'une paire de butoirs et d'axes de charnières de 3,5 pouces.
- h. La plateforme doit comprendre deux (2) escaliers à chaque extrémité (côté large) (indiqué dans le dessin technique de l'appendice 1) avec des marches antidérapantes en acier galvanisé et des contremarches ouvertes, ainsi qu'une main courante avec au moins 2 rampes. Ils doivent avoir une capacité de charge d'au moins 400 livres.
- i. Chaque escalier doit posséder un palier supérieur qui comprend un plancher de support à panneau d'acier ajouré de calibre 22 au minimum (peint ou couvert d'un revêtement en poudre gris ou noir standard) ainsi qu'au moins 2 rampes.
- j. Tous les montants de 2 po x 2 po doivent être assemblés par soudure sur bords droits et être munis de socles de 6 po x 6 po x 1/4 po.
- k. Tous les montants de 2 po x 4 po doivent être assemblés par soudure sur bords droits et être munis de socles de 6 po x 8 po x 1/4 po.
- l. Tous les montants de 2 po x 6 po doivent être assemblés par soudure sur bords droits et être munis de socles de 6 po x 10 po x 1/4 po.

3.0 Contraintes applicables au projet

Les soumissionnaires intéressés devront se rendre sur place pour visiter les lieux.

4.0 Produits livrables

4.1 Dessins techniques approuvés

- a. Pour garantir la conformité du produit au Code du bâtiment de l'Ontario (OBC), tous les dessins techniques approuvés doivent avoir été conçus et révisés par un ingénieur professionnel agréé en Ontario).
- b. Pour confirmer que le produit répond aux exigences techniques et à son utilisation prévue, tous les dessins techniques approuvés doivent avoir été approuvés par un ingénieur professionnel.
- c. Le dessin technique approuvé doit préciser la capacité de charge prévue.
- d. Les dessins techniques approuvés de la plateforme industrielle de type mezzanine doivent être soumis à l'approbation finale du client.

4.2 Notice d'installation détaillée

- a. Une notice d'installation détaillée doit être fournie.

4.3 Composants et matériel de la plateforme industrielle de type mezzanine

- a. Une liste complète des composants et du matériel (description, numéro des pièces et quantités) qui forment la plateforme industrielle de type mezzanine doit être fournie.

4.4 Date et adresse de livraison

Les dessins techniques, les instructions, les composants et le matériel associés à la plateforme industrielle de type mezzanine doivent tous être livrés à l'adresse :

Ministère de la Défense nationale
Garnison Petawawa
COMFOSCAN
128 Peacekeeper Way, bâtiment M-105
Petawawa (Ontario) K8H 2X3

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, Incoterms 2010, rendu droits acquittés (DDP) à destination, frais de livraison, de déchargement, de chargement et de retrait compris. Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise sont compris, et les taxes applicables sont en sus. La tarification ne comprend pas les taxes applicables, qui doivent être indiquées séparément sur les factures.

Article n°	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Date de livraison demandée
1	Dessins techniques approuvés	1	UNITAIRE		26/10/2018
2	Instructions d'installation détaillées	1	LOT		11/01/2019
3	Composants et matériel de la plateforme industrielle de type mezzanine	1	LOT		11/01/2019
			Total calculé		

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisées (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)