



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11 rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Commercial Acquisitions & Fast Track Procurement
Div/Div des Acquisitions commerciales et achats en régime accéléré

11 Laurier St. / 11 rue Laurier

6A2-16, Place du Portage

Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Procurement of Fridges: Pavilion	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP837-182439/A	Date 2018-08-28
Client Reference No. - N° de référence du client 20182439	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PD-038-75379	
File No. - N° de dossier pd038.EP837-182439	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-10-09	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: Epps, Shane	Buyer Id - Id de l'acheteur pd038
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-1586 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA RPT 8 - LAB 2.2 3500 CARLING AVE OTTAWA Ontario K2H8E9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.2 PRODUITS ÉQUIVALENTS.....	9
3.3 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	10
3.4 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4. PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.1 ÉVALUATION TECHNIQUE	11
4.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	11
4.1.2 PRODUITS ÉQUIVALENTS.....	11
4.1.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.2.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	12
4.2.2 PAIEMENTS MULTIPLES	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	13
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE	13
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION.....	14
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT	15
6.4.1 DATE DE LIVRAISON	15
6.4.2 POINTS DE LIVRAISON	15
6.5 RESPONSABLES	16
6.5.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE	16
6.5.2 CHARGÉ DE PROJET.....	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP837-182439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP837-182439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PD038. EP837-182439

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD038
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR.....	17
6.6	PAIEMENT	17
6.6.1	BASE DE PAIEMENT - PRIX FERME	17
6.6.2	PAIEMENTS MULTIPLES.....	17
6.6.3	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT	18
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.8.1	CONFORMITÉ	18
6.8.2	LOIS APPLICABLES.....	18
6.9	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.10	CONTRAT DE DÉFENSE.....	19
6.11	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	19
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES BESOINS		20
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT.....		23
ANNEXE «C» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des Besoin

Les besoins sont décrits dans la colonne "Description de l'article" en Annexe A.

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 assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 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.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a) au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

- b) L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :

- Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par Connexion postel, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
- L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
- L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »

- c) L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. »
- d) L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
- c) Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »
- e) L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimée et remplacé par l'article suivant :
- Transmission par le service Connexion postal
1. Connexion postal
- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a).
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
- envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.

- f. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- g. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions. »

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 dans la demande de soumissions.

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 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 Améliorations apportées aux besoins 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
EP837-182439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP837-182439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PD038. EP837-182439

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD038
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 10 jours 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.

2.5 Lois applicables

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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- a) 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 postal 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 technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- b) 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 technique – deux (2) exemplaire papier
Section II: Soumission financière – une (1) exemplaire papier
Section III: Attestations – une (1) exemplaire papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal 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) (<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 technique

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

3.2 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Ils doivent soumettre les prix unitaires fermes en conformité avec la base de paiement, et les taxes applicables sont en sus.

Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

3.3 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.

3.4 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Période de garantie standard du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des détails sur la période de garantie standard du fabricant pour l'équipement et ses composants qui dépassent la période de garantie minimale de douze (12) mois.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4. 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 Évaluation technique

4.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les documents suivants:

- 1) Détails de la catégorie, SKU et de l'article;

01.	Tous les articles doivent être certifiés 'Energy Star'
02.	Tous les articles doivent avoir les dimensions minimales suivantes pour les deux catégories: Hauteur: 65 pouces Largeur: 29 ½ pouces Profondeur: 30 pouces
03.	Tous les articles doivent avoir les dimensions maximales suivantes pour les deux catégories: Hauteur: 72 pouces Largeur: 31 pouces Profondeur: 33 pouces
04.	Tous les articles doivent arriver dans un état neuf, scellés, dans des boîtes / emballages d'usine lors de la livraison.

*** Il n'y a pas d'armoires situées au-dessus des emplacements des réfrigérateurs**

4.1.2 Produits équivalents

Les soumissionnaires proposant des substituts et / ou des alternatives doivent fournir avec leur offre tous les informations demandées, telles que détaillées dans la partie 3, "produits équivalents" à considérer pour évaluation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP837-182439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP837-182439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PD038. EP837-182439

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD038
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.1.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination payée à la livraison, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

Les offres seront évaluées afin de déterminer le prix le plus bas sur une base de prix globale pour les articles et les quantités figurant dans la partie technique de l'offre.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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 sur une base globale sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

4.2.2 Paiements Multiples

H1001C Paiements Multiples 2008-05-12

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 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) (<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 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) (<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 - Solicitation No.
EP837-182439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP837-182439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PD038. EP837-182439

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD038
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](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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

Les besoins sont décrits dans la colonne " Description de l'article " en Annexe A.

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](#) (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 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus aux dates indiquées à la section 7 de l'annexe «A» du contrat. Le Canada se réserve le droit de modifier les dates de livraison, si des facteurs imprévisibles créent des délais dans le processus de déménagement au campus Carling. Le Canada donnera à l'entrepreneur un préavis d'au moins 14 jours civils de tous changements de date de livraison.

6.4.2 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.
EP837-182439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP837-182439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PD038. EP837-182439

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD038
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Shane Epps
Titre: Spécialiste en approvisionnements
Direction: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone: 819-420-1586
Télécopieur: 819-956-5454
Courriel : shane.epps@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

sera compléter après 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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP837-182439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP837-182439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PD038. EP837-182439

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD038
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est: (SVP compléter)

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Service après-vente

L'entrepreneur et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services
Après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète
de pièces de rechange pour le réfrigérateurs offert:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - Prix ferme

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) en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses et les taxes applicables en sus, si applicable.

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 Paiements Multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées 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.

6.6.3 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) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

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.

6.8.2 Lois applicables

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

6.9 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP837-182439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP837-182439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PD038. EP837-182439

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD038
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21)
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.10 Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la [Loi sur la production de défense](#), L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la [Loi sur la production de défense](#).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

G1005C Assurance - aucune exigence particulière 2008-05-12

ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

BESOINS DE RÉFRIGÉRATEUR / CONGÉLATEUR POUR PHASE DEUX ET TROIS DU CAMPUS DE CARLING

2. CONTEXTE

Le ministère de la Défense nationale (MDN) regroupe les espaces de travail des employés dans la région de la capitale nationale. Le ministère déplace un grand nombre d'employés de plus de 40 sites dans la région vers le nouveau quartier général du MDN situé sur l'ancien campus Carling de Nortel. Ce mouvement d'employés a créé un besoin d'appareils électroménagers (principalement des réfrigérateurs et des unités combinées réfrigérateur / congélateur) dans les nouvelles sections du campus, afin que les employés puissent garder leurs aliments et produits alimentaires au froid.

3. ACRONYMES

MDN Ministère de la Défense nationale
RT Responsable technique

4. BESOINS

4.1 Réfrigérateurs et des unités combinées réfrigérateur / congélateur

Catégorie 1 - Quantité requise: 67 réfrigérateur / congélateur
Modèle: Frigidaire FFTR2021QW ou Équivalent

Catégorie 2 - Quantité requise: 56 Réfrigérateurs une porte seulement
Modèle: Whirlpool WRR56X18FW ou Équivalent

L'entrepreneur doit s'assurer que les deux catégories contiennent les éléments suivants:

1) Tous les articles sont certifiés Energy Star

2) Tous les articles ont les dimensions minimales suivantes:

Hauteur: 65 pouces
Largeur: 29 ½ pouces
Profondeur: 30 pouces

3) Tous les articles ont les dimensions maximales suivantes:

Hauteur: 72 pouces
Largeur: 31 pouces
Profondeur: 33 pouces

4) Tous les articles arrivent dans un état neuf, scellés, dans des boîtes d'usine / emballage à la livraison.

5. LIVRABLES

5.1 Livrables pour le besoin 4.1

Les articles doivent arriver dans la quantité, la taille et le format spécifiés et doivent être livrés à l'endroit indiqué dans la section 7.

6. DATE DE LIVRAISON

Livraison 5.1: Les articles doivent être livrés aux dates suivantes:

ÉDIFICE	QUANTITÉ	DATE DE LIVRAISON
Centre de Service	2	26 octobre, 2018
Édifice 5	23	5 novembre, 2018
Édifice 5	13	7 novembre, 2018
Édifice 5	11	8 novembre, 2018
Édifice 2	6	27 mai, 2019
Pavillon	3	16 juin, 2019
Édifice 3	12	11 juin, 2019
Édifice 3	12	11 juillet, 2019
Édifice 3	13	12 août, 2019
Édifice 10	17	21 octobre, 2019
Édifice 10	11	18 novembre, 2019

7. ADRESSE DE LIVRAISON

Tous les articles doivent être livrés emballés et sécurisés sur une palette d'expédition standard qui permettra à un chariot élévateur ou à autre équipement de type chargeur pour décharger les articles expédiés à la destination finale. Un nom propre et un numéro de contact seront fournis pour coordonner toutes les livraisons au site de Carling Campus.

Avant la livraison, l'entrepreneur doit remplir et soumettre le formulaire d'autorisation d'accès aux véhicules. La soumission du formulaire commence le processus d'enregistrement du (ou des) véhicule(s) de livraison et du ou des chauffeurs avec la sécurité du campus. Le nom et les coordonnées du fournisseur doivent être fournis avec la marque, le modèle, la couleur et le numéro de la plaque d'immatriculation de tous les camions de livraison au site.

L'entrepreneur doit également fournir les noms de tous les livreurs qui auront besoin d'accéder au site. Tout chauffeur ou camion qui arrive sur le site et qui n'a pas été enregistré au moyen du formulaire Autorisation d'accès par véhicule se verra refuser l'entrée sur le site et la livraison sera reportée sans frais pour le Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP837-182439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP837-182439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PD038. EP837-182439

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD038
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'adresse de livraison principale est:

TPSGC / PWGSC
Campus Carling, RPT 8
60 Promenade Moodie
Ottawa, Ontario
K2H 8E9

Catégorie 1 - Quantité requise: 67 réfrigérateurs / congélateurs

Modèle: Frigidaire FFTR2021QW ou équivalent

ÉDIFICE	RÉFRIGÉRATEUR/ CONGÉLATEUR TOTAL	POIGNÉE DROITE QUANTITÉ	POIGNÉE GAUCHE QUANTITÉ
Centre de Service	1	1	0
Pavillon	2	1	1
Édifice 2	3	2	1
Édifice 3	19	11	8
Édifice 5	27	20	7
Édifice 10	15	6	9
TOTAL	67	41	26

Catégorie 2 - Quantité requise: 56 réfrigérateurs une porte seulement

Modèle: Whirlpool WRR56X18FW ou équivalent

ÉDIFICE	RÉFRIGÉRATEUR UNE PORTE TOTAL	POIGNÉE DROITE QUANTITÉ	POIGNÉE GAUCHE QUANTITÉ
Centre de Service	1	0	1
Pavillon	1	0	1
Édifice 2	3	1	2
Édifice 3	18	7	11
Édifice 5	20	2	18
Édifice 10	13	8	5
TOTAL	56	18	38

8. SÉCURITÉ

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EP837-182439/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EP837-182439

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
PD038. EP837-182439

Id de l'acheteur - Buyer ID
PD038
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) 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 approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

CATÉGORIE	UNITÉ TOTAL UNITS	MARQUE/ MODÈLE	SKU	PRIX PAR UNITE (CHAQUE)	TOTAL
CATÉGORIE 1	67			\$_____	\$_____
CATÉGORIE 2	56			\$_____	\$_____
TOTAL	123			SOUS TOTAL:	\$_____
				TAX (____%):	\$_____
				TOTAL:	\$_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EP837-182439/A

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

EP837-182439

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PD038. EP837-182439

Id de l'acheteur - Buyer ID

PD038

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () 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\$)