



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**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 Welding Machines/Kits	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0100-198305/A	Date 2018-10-03
Client Reference No. - N° de référence du client W0100-19-8305	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-320-10520	
File No. - N° de dossier HAL-8-81112 (320)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-14	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: Browne, January	Buyer Id - Id de l'acheteur hal320
Telephone No. - N° de téléphone (902) 401-8687 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE STN FORCES CUST SERV DIV, BLDG D-206, 2ND FL HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DATE DE LIVRAISON	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	9
6.7 PAIEMENT.....	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.10 LOIS APPLICABLES	10
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
ANNEXE «A»	12
BESOIN	12
L'ANNEXE « A1 »	15
ANNEXE « B ».....	17
BASE DE PAIEMENT.....	17
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18
ANNEXE « D » DISPOSTION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

La Défense nationale a besoin de la fourniture et de livrer treize (13) machines à souder. Voir les spécifications énumérées dans l'annexe A de la demande de propositions pour obtenir de plus amples renseignements.

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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Accords commerciaux

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 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, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : 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 technique (2 exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées

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.

Section II : 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

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A et l'annexe A1

4.1.2 Évaluation financière

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

Clause du *Guide des CCUA* [A0272T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - Articles multiples

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

4.2 Méthode de sélection

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

4.2.1 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* (A0222T) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* ([B1000T](#)) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

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) (<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.

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 sous la section « exigence » à l'annexe « A » et « A1 », 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (https://achatsventes.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 Date de livraison

L'exigence sera livrée 8 semaines après l'adjudication du contrat.

6.4.1 Des conditions de livraison

Les biens doivent être livrés rendus droits acquittés (DDP) Incoterms 2010 à l'adresse suivante :

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0100-198305/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-198305

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL 8-81112

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

CFB STADACONA
NAVAL FLEET SCHOOL BLDG S-8
BLDG S-8
2797 RUTHERFORD ST
HALIFAX NS B3K 5X5 CANADA

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : January Browne
Titre : L'agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Acquisitions
Adresse : 1713 Bedford Row

Téléphone : 902-401-8687
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : january.browne@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0100-198305/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-198305

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL 8-81112

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé 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.

6.7.2 Limitation des dépenses

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.7.3 Paiement unique

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

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* (C2000C) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* (C2605C) (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

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

Clause du *Guide des CCUA* (G1005C) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* (B1006C) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

- 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.

DEPT OF NATIONAL DEFENCE
MARITIME FORCES ATLANTIC
CUSTOMER SERVICES DIVISION
BUILDING D-206, 2ND FLOOR
PO BOX 99000, STN FORCES
HALIFAX NS B3K 5X5
CANADA

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0100-198305/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-198305

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL 8-81112

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 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 A1 Exigences obligatoires
- e) Annexe B, BASE DE PAIEMENT
- f) Annexe C, Instruments de paiement électronique
- g) Annexe D, Disposition relatives à l'intégrité
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 Portée

1.1 Objectif

L'objectif est de remplacer les machines à souder actuelles nécessaires pour former le personnel de la MRC pour restaurer le programme de soudage de l'ENA à sa capacité de formation maximale au bon moment.

1.2 Contexte

L'ENA a le mandat de donner de la formation en soudage au personnel de la MRC dans le cadre des cours suivants :

- Technicien en coques NQ5;
- Technicien maritime RQ OS;
- Stagiaires en tech. mat.

Les machines à souder qui se trouvent présentement dans les classes ont été achetées en 2006 et ont dépassé leur durée de vie utile. Des inquiétudes concernant la sécurité causées par des dangers potentiels et des défaillances des machines empêchent de donner de la formation soutenable à l'ENA. L'atelier de soudage est présentement fermé, car l'âge et l'état des machines sont responsables de l'électrocution de certains stagiaires. Cette situation empêchera l'ENA de donner de la formation en soudage mandatée et de respecter les exigences opérationnelles.

1.3 Terminologie

ENA – École navale (Atlantique)
MRC – Marine royale canadienne
TGI – Tungstène sous gaz inerte
SASGFP – Soudage à l'arc sous gaz avec fil plein
PGI – Protection gazeuse inerte
SET – Soudage à l'électrode de tungstène
SAEE – Soudage à l'arc avec électrode enrobée
CACJA – Coupage à l'arc au carbone avec jet d'air

2.0 Documents de référence

2.1 NFSA Qualification & Training Plan for welding skills and knowledge

3.0 Exigences

3.1 Tâches

Livrer treize (13) machines à souder de remplacement qui respectent les critères d'acceptation de l'ENA au bon moment.

3.2 Produits livrables et critères d'acceptation

- L'unité complète (TIG / PGI / ARC / unité de refroidissement) doit être englobée dans un boîtier de façon à maximiser l'espace disponible de l'atelier;
- Soumission doit inclure une fiche de spécifications détaillées; et
- Soumission doit inclure une image de l'unité complète.

Les machines à souder doivent être capables d'effectuer les processus suivants :

- TGI à c.a.
- TGI à c.c.
- Soudage pulsé TGI
- Baguette
- Gougeage et coupage à l'arc au carbone avec jet d'air
- Soudage de l'aluminium

Les machines à souder doivent comprendre ce qui suit :

- Ensemble pour torche et pédale d'actionnement
- Chariot à roues
- Câble d'alimentation de 8 pieds minimum
- Modes TGI à c.a. multiples, y compris, sans s'y limiter :
 - Onde carrée
 - Onde carrée molle
 - Onde sinusoïdale
 - Onde triangulaire
- Pouvoir souder :
 - Aluminium
 - Acier
 - Acier inoxydable
 - Métaux de spécialiste
- Pouvoir souder des matériaux d'une épaisseur de 5/8 po.
- Tension d'entrée de 208 V à 575 V
- Alimentation à 1 phase et à 3 phases
- Plage d'ampérage variable avec un minimum de 3 ampères et un maximum d'au moins 400 ampères

Les machines à souder doivent comprendre :

- Tension de l'arc sans contact
- Capacité d'étalonnage d'appareil de mesure

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0100-198305/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-198305

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL 8-81112

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- Réglage post-débit automatique pour le réglage de l'ampérage

4.0 Contraintes

AUCUNE

5.0 Soutien fourni par le gouvernement du Canada (ou soutien fourni par un client)

AUCUN

6.0 Calendrier et livraison

- 6.1 Doivent être livrés au site du client dans les huit semaines suivant l'attribution du contrat;
- 6.2 À livrer au bâtiment S-8, 2797, Rutherford Street, BFC Stadacona, Halifax (Nouvelle-Écosse)

7.0 Qualifications de l'entrepreneur

AUCUNE

L'ANNEXE « A1 »

Exigences obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des exigences indiquées dans le tableau 1 Exigences obligatoires, et recevront une mention Réussite ou Échec. Une soumission doit répondre à toutes les exigences pour être jugée techniquement conforme.

L'entrepreneur doit renvoyer, pour chaque exigence obligatoire du tableau 1, à l'emplacement dans sa proposition où il est précisé qu'il satisfait à l'exigence obligatoire.

Une soumission conforme doit respecter toutes les exigences obligatoires.

Toute soumission non accompagnée du tableau ci-dessous rempli sera jugée non conforme.

Note : Le gouvernement n'est PAS obligé de demander des éclaircissements sur les soumissions ou sur les documents techniques justificatifs fournis. Le fait de ne pas respecter n'importe lequel des éléments suivants rendra votre proposition non conforme et celle-ci sera mise de côté définitivement.

Tableau 1 – Exigences obligatoires

CRITÈRES	RÉFÉRENCE
Les machines à souder doivent être capables d'effectuer les processus suivants :	
TGI à c.a.	
TGI à c.c.	
Soudage pulsé TGI	
Baguette	
Gougeage et coupage à l'arc au carbone avec jet d'air	
Soudage de l'aluminium	
Les machines à souder doivent comprendre ce qui suit :	
Ensemble pour torche et pédale d'actionnement	
Chariot à roues	
Câble d'alimentation de 8 pieds minimum	
Modes TGI à c.a. multiples, y compris, sans s'y limiter :	
Onde carrée	
Onde carrée molle	
Onde sinusoïdale	
Onde triangulaire	
Pouvoir souder :	
Aluminium	
Acier	
Acier inoxydable	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0100-198305/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-198305

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL 8-81112

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

CRITÈRES	RÉFÉRENCE
Métaux de spécialité	
Pouvoir souder des matériaux d'une épaisseur de 5/8 po.	
Tension d'entrée de 208 V à 575 V	
Alimentation à 1 phase et à 3 phases	
Plage d'ampérage variable avec un minimum de 3 ampères et un maximum d'au moins 400 ampères	
Les machines à souder doivent comprendre :	
Tension de l'arc sans contact	
Capacité d'étalonnage d'appareil de mesure	
Réglage post-débit automatique pour le réglage de l'ampérage	
L'unité complète (TIG / PGI / ARC / unité de refroidissement) doit être englobée dans un boîtier de façon à maximiser l'espace disponible de l'atelier.	
Soumission doit inclure une fiche de spécifications détaillées	
Soumission doit inclure une image de l'unité complète	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0100-198305/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-198305

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL 8-81112

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

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

Note : Les soumissionnaires doivent remplir le tableau de prix ci-dessous. Une soumission incomplète (sur le plan financier ou technique) sera jugée non conforme et sera mise de côté définitivement.

Les prix doivent être en dollars canadiens (\$CAN) et comprendre la livraison et tous les frais applicables à la destination finale :

Bâtiment S-8, 2797, Rutherford Street, BFC Stadacona, Halifax (Nouvelle-Écosse)

Prix pour prix de lot ferme rendu droits acquittés pour :

1. Fourniture
2. Livraison

Produits requis :

N° d'article	Description	Unité de mesure	Quantité (a)	Prix unitaire (b)	Prix calculé (c) (a x b = c)
1	Machines à souder conformément à l'annexe A	Chaque	13	\$	\$
	Prix évalué total (a x b = c)			\$	\$

Taxes applicables en sus.

Taxes applicables en sus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0100-198305/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-198305

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL 8-81112

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
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) ;

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0100-198305/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0100-198305

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL 8-81112

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL320
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Le soumissionnaire doit soumettre avec leur soumission, avant la cloture des prix :

une liste complete des noms de toutes les personnes qui sont actuellement les administrateurs du soumissionnaire;

La raison sociale complete du fournisseur :

Fournisseur Address:_____

Fournisseur PBN:_____

Liste des administrateurs : Veuillez fournir une liste de noms de toutes les personnes actuellement au conseil d'administration de les administrateurs de la compagnie ci-dessus.

Conseil d'administration (nom et poste)
