



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

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

TPSGC-PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet Biens-Roulotte10X24Const selon devi	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-197020/A	Date 2018-11-29
Client Reference No. - N° de référence du client	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCM-034-17561	
File No. - N° de dossier QCM-8-41180 (034)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-10	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Kirouac, Jennifer	Buyer Id - Id de l'acheteur qcm034
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2729 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Defense R&D Canada Valcartier Bâtiment 243 2459 ROUTE DE LA BRAVOURE QUEBEC Québec G3J1X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir Doc.	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
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.5.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE.....	11
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	13
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION	13
ANNEXE A - ÉNONCÉ DE BESOIN	14
ANNEXE B - PLANS –1-2-3-4-5-6	17
ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

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 assujetti 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.

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.

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 indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

- 2.2.1** 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) (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est :
TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS OFFRES DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA. VOUS RÉFÉRER AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003 (2018-05-22).

- 2.2.2** Par télécopieur au numéro : 418-648-2209

- 2.2.3** Par courrier ou en personne à l'adresse :
Réception des soumissions (SPAC)
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 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 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 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 financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe « C ».

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

Si l'annexe « D » 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

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.

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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément 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](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7701-197020/A

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

W7701-19-7020

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCM-8-41180

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCM034

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Canada (EDSC) – Travail (<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 le besoin décrit à l'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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date de l'octroi jusqu'à la fin de la période de garantie.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard huit (8) semaines après l'octroi du contrat.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jennifer Kirouac
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550, d'Estimauville, Québec, Qc, G1J 0C7
Téléphone : 418-649-2729
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : jennifer.kirouac@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

(À venir à l'octroi du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (le montant sera inséré au moment de l'attribution 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

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

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

6.6.3 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

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 doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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 au _____ (sera complété à l'octroi) 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) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Plans;
- e) Annexe C, Base de paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Les représentants autorisés du Canada doivent avoir accès, en tout temps pendant les heures de travail, à tout établissement où toute partie des travaux est réalisée, afin d'effectuer les vérifications et les essais relatifs aux travaux qu'ils jugent à propos.

G1005C (2016-01-28) Assurance- aucune exigence particulière
B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

6.12 Inspection et acceptation

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

6.13 Instructions d'expédition

- a) Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP); Centre d'essais et d'expérimentation en munitions (CEEM), 2459, route de la Bravoure, bâtisse 243, Québec, Québec, Canada, G3J 1X5, selon les incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
- b) L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane et des taxes applicables.
- c) L'entrepreneur devra aviser le responsable technique, au moins 72 heures avant de procéder à la livraison.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DE BESOIN

1. TITRE : Roulotte de chantier 10 x 24 pieds pour site d'essai SECTEUR SUD

2. CONTEXTE

Site d'essai B-207, buttes de tir 3 et 4. Les installations présentement utilisés comme bureau de travail sur ce site, sont inadéquat et ne répondent plus au besoin des équipes impliquées aux essais. La solution qui permettrait à ces équipes de travailler dans des conditions adéquate et ainsi, fournir un rendement maximal dans le prélèvement de donnée lors d'essai, serait de changer les installations de travail par une nouvelle roulotte de chantier ayant pour dimension de 10' x 24' et construite selon le devis fourni.

3. ACRONYMES

CEEM	Centre d'essais et d'expérimentation en munitions
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
EDB	Énoncé de besoin
BTU	British Thermal Unit
LBS	Livre
RT	Responsable technique
M	mètre

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

DA1 : Plan 1 – Description des murs et emplacements de la porte et fenêtres

DA2 : Plan 2 – Description des unités de chauffage et de climatisation

DA3 : Plan 3 – Description des tables de travail

DA4 : Plan 4 – Description des prises électriques à 36 pouces du plancher

DA5 : Plan 5 – Description de la disposition des prises électriques à 60 pouces du plancher et panneau électrique

DA6 : Plan 6 – Vue de la face extérieur du mur C

5. BESOINS

L'entrepreneur doit fournir 1 roulotte incluant les items et répondants aux spécifications suivantes:

	EXIGENCES
	<u>Une (1) Roulotte de chantier 10 pieds x 24 pieds</u>
1	<p>A. Porte 36 x 80 pouces placée à environ 4 à 5 pieds du coin arrière (voir DA1)</p> <p>B. Quatre (4) fenêtres de 30 pouces x 40 pouces distribuées comme suit :</p> <p>deux sur le mur du fond, (voir DA1)</p> <p>une sur le mur de la porte centrée dans l'espace restante, (voir DA1)</p> <p>une centrée sur le mur arrière (voir DA1)</p> <p>C. Résistance thermique (R) minimale des murs de R-20, et celle de la toiture et du plancher de R-28;</p>

2	<p><u>Circuit électrique boîte 100 ampères minimum (voir DA5)</u></p> <p>A. Circuit protégé pour ne pas endommager les équipements</p>
	<p style="text-align: center;">EXIGENCES</p>
	<p>B. 17 prises électrique 120 volts à 36 pouces du sol sur tous les murs distancées d'environ 3 pieds. (même sous les fenêtres) (voir DA4)</p> <p style="padding-left: 40px;">7 prises sur le mur du fond, 6 prises sur chaque mur, 3 à gauche et 3 à droite, 4 prises sur le mur de la porte,</p> <p>C. 9 prises électriques 120 volts à 60 pouces du sol sur tous les murs. (voir DA5):</p> <p style="padding-left: 40px;">3 prises entre les deux fenêtres du mur du fond, 4 prises sur chaque mur, 2 à gauche et 2 à droite, 2 prises sur le mur de la porte soit chaque côté de la fenêtre centrée dans l'espace,</p> <p>D. 2 prises électrique extérieur 120 volts, une à chaque extrémité. (Voir DA4)</p> <p>E. Éclairage au néon à l'intérieur, selon les normes du code du bâtiment contrôlé par un interrupteur prêt de la porte, en entrant.</p> <p>F. Éclairage extérieur près de la porte d'entrée contrôlé par un interrupteur prêt de la porte, en entrant.</p> <p>G. Porte 6 pouces x10 pouces, isolée, servant de passe fil extérieur / intérieur sur le mur d'extrémité. (voir DA6)</p> <p>H. 2 unités de chauffage électrique sur chaque mur de 24 pieds avec thermostat murale. (voir DA2)</p> <p>I. Connecteur Électrique de type : HUBBELL, 5100R9W, 100A 30Y 10HP, 120/208 VAC, 223A, LISTED OUTLET (voir DA6)</p>
3	<p><u>Extérieur</u></p> <p>A. Minimum de 4 trépieds/stabilisateurs.</p> <p>B. Perron et escaliers galvanisés, grillagés. Selon les normes du code du bâtiment.</p> <p>C. Minimum de 3 essieux pouvant supporter 6 000 Lbs chacun.</p> <p>D. Plaque en acier de 3/16 pouce d'épais minimum, couvrant tout le toit, déposée sur les solives et sous la membrane du toit.</p> <p>E. 4 panneaux extérieurs en aluminium 1/8 pouce, sur coulisse, amovible, à ancrage par le haut, ajustable à la hauteur désirée, pouvant servir de pare-soleil ou protecteur pour les fenêtres, peuvent être verrouillés par le bas à l'aide d'un écrou papillon.</p> <p>F. Isolation et renforcement de la structure :</p> <p style="padding-left: 40px;">plancher isolé avec du R28, et solives de 2 pouces x 8 pouces, murs isolés avec du R20, et solives de 2 pouces x 6 pouces, toit isolé avec du R28, et solives de 2 pouces x 10 pouces.</p> <p>G. Revêtement extérieur standard en acier de couleur blanche.</p>
4	<p>Air climatisée 8 000 BTU minimum. (voir DA2)</p>

	<u>Intérieur</u>
	A. Comptoir autoportant en stratifié, 24 pouces de profond, à 32 pouces du plancher, 40 pieds linéaire. (voir DA3)
	B. 4 stores / pare-soleil.
	C. 8 crochets près de la porte d'entrée pour manteaux.
5	D. Revêtement intérieur standard pour roulotte de chantier. Plancher : Prélart – Linoléum. Mur : Vinyle standard.

6. LIVRABLES

6.1 Livrables pour le besoin 5. Roulotte de chantier 10 x 24 pieds

L'entrepreneur doit livrer

6.1.1 Une (1) roulotte de chantier répondant aux spécifications mentionnées en 5. Lors de la livraison, la roulotte doit être détachée à l'emplacement prévu et mis à niveau à l'aide de chandelles.

6.1.2 Un dessin d'atelier (plan et détails) – 2 copies

7. LANGUE DE TRAVAIL

Français

8. ADRESSE DE LIVRAISON et d'installation

Le livrable 6.1 doit être livré à l'adresse suivante :

Defence Research and Development Canada – Valcartier Research Centre
Munitions Experimental Test Centre (METC)
Centre d'essais et d'expérimentation en munitions (CEEM)
2459, route de la Bravoure, bâtisse 243,
Québec, Québec, Canada,
G3J 1X5

9. RÉUNIONS

Une rencontre de coordination au début des travaux, puis 2 rencontres sur les lieux de construction de l'entrepreneur pour voir l'avancement des travaux.

10. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

10.1 Le chauffage et l'air climatisé peuvent être combinés en une thermopompe.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-197020/A

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

W7701-19-7020

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCM-8-41180

Id de l'acheteur - Buyer ID

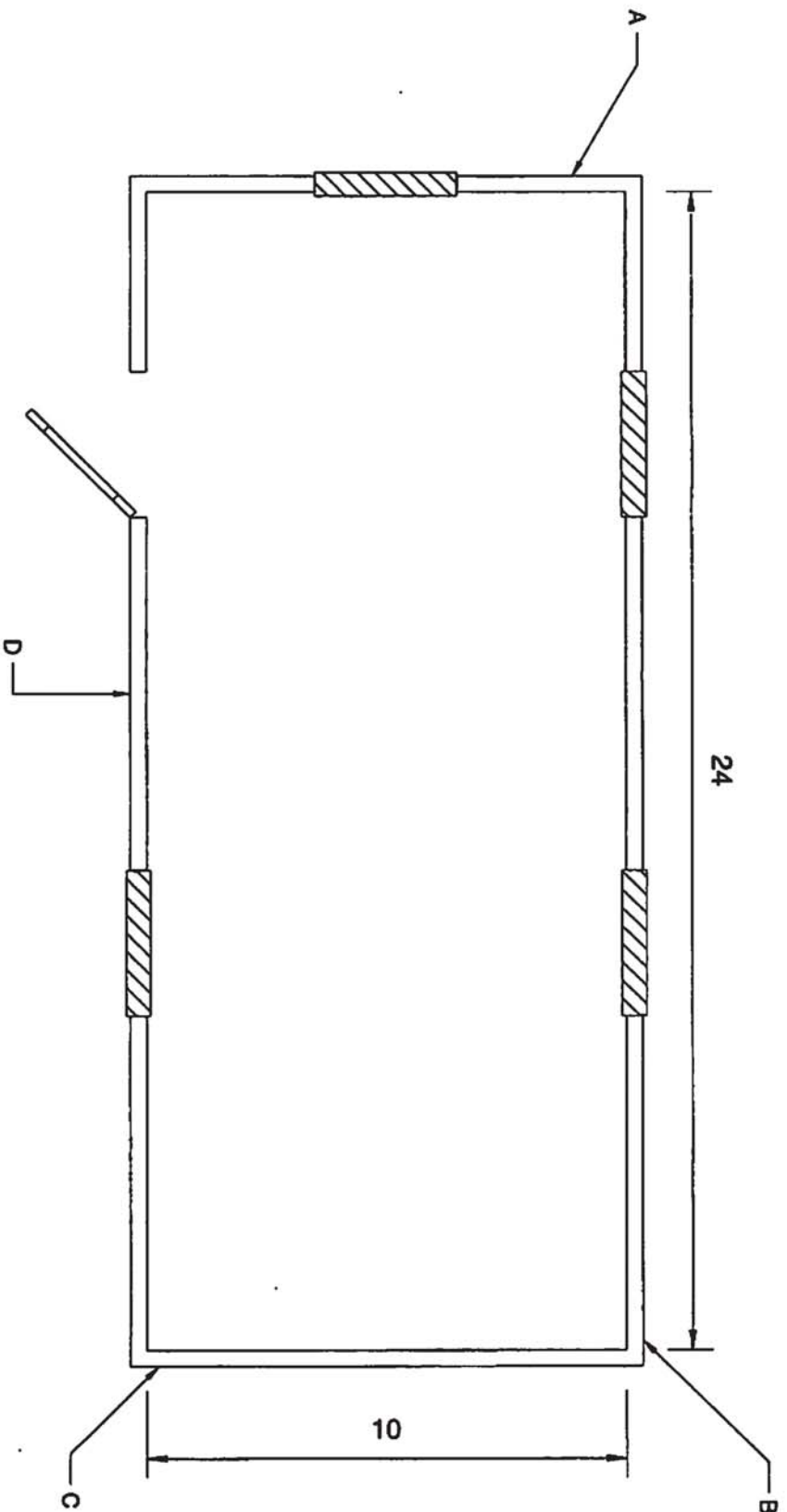
QCM034

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B - PLANS –1-2-3-4-5-6

Plan #1

Description des murs et emplacement de la porte et des fenêtres

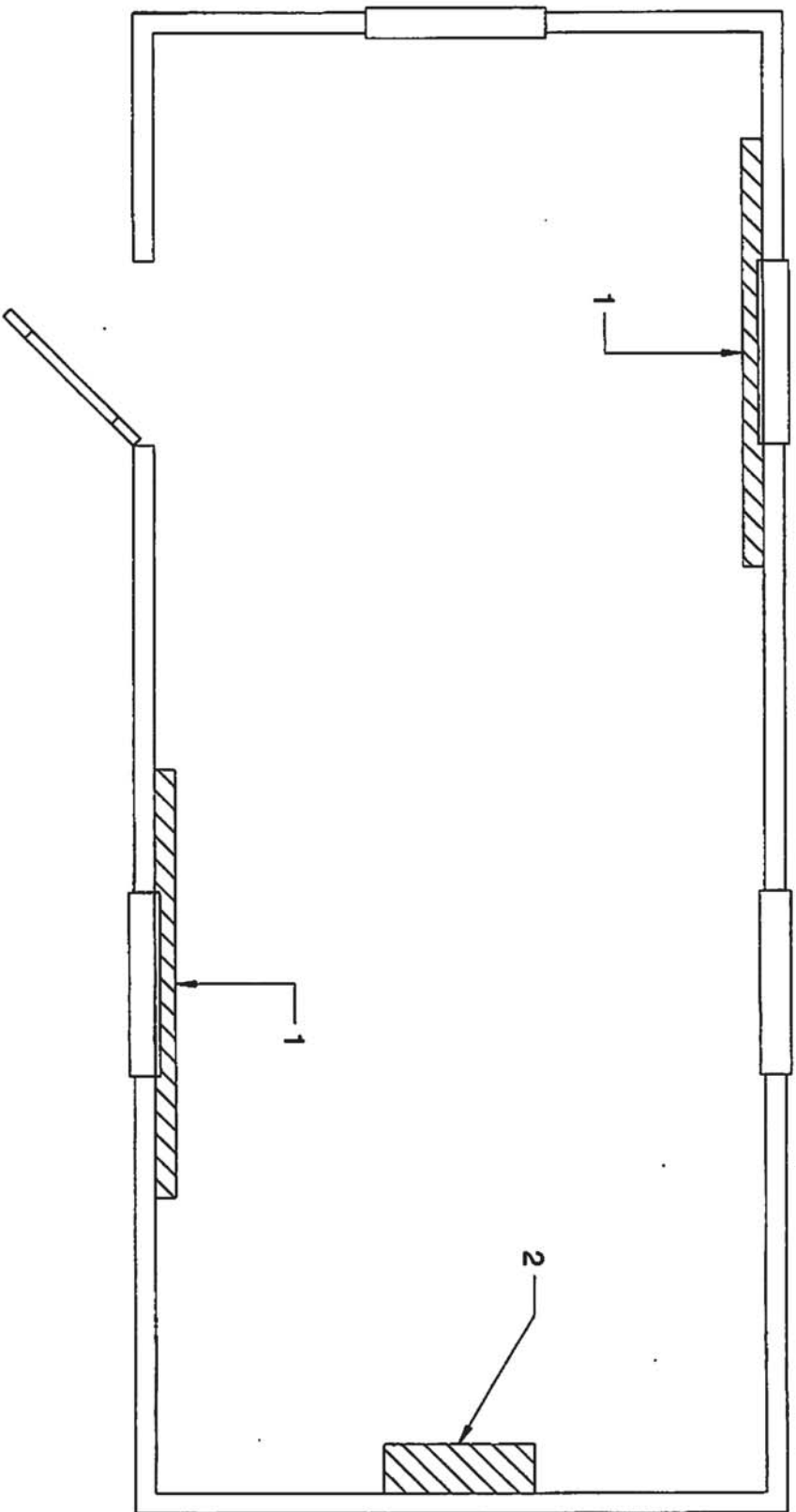


Légende

- A : Mur de 10 pieds avec fenêtre de 30X40 pouces (centre)
- B : Mur de 24 pieds avec 2 fenêtres de 30X40 pouces
- C : Mur de 10 pieds avec pôle
- D : Mur de 24 pieds avec porte de 36X80 pouces et fenêtre de 30X40 pouces

Plan #2

Emplacement des unités de chauffage et de climatisation



Légende

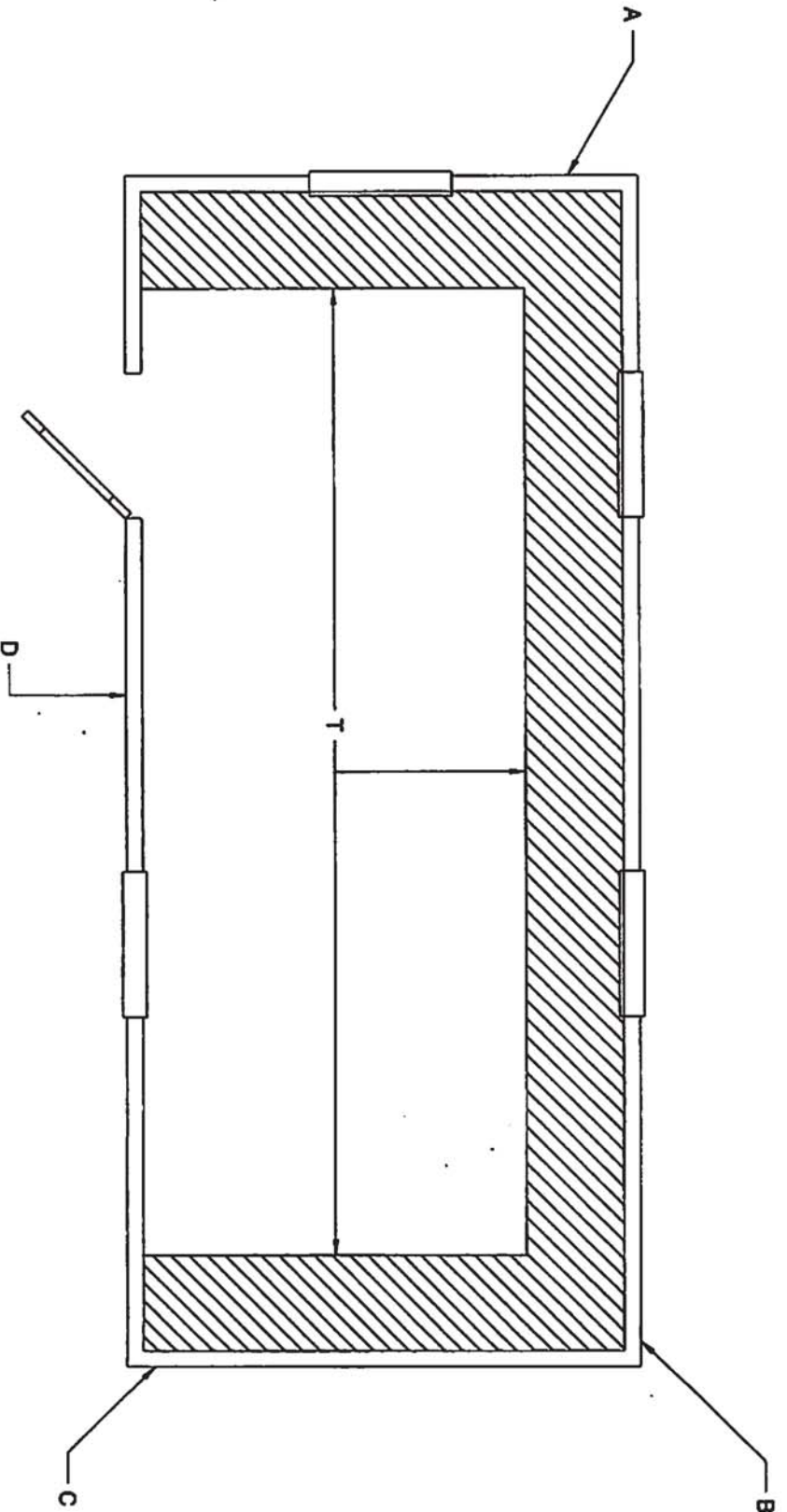
1 : Unité de chauffage avec thermostat mural

2 : Climatiseur 800 BTU minimum

Note : Le chauffage et la climatisation pourrait être une thermopompe.

Plan #3

Description des tables de travail



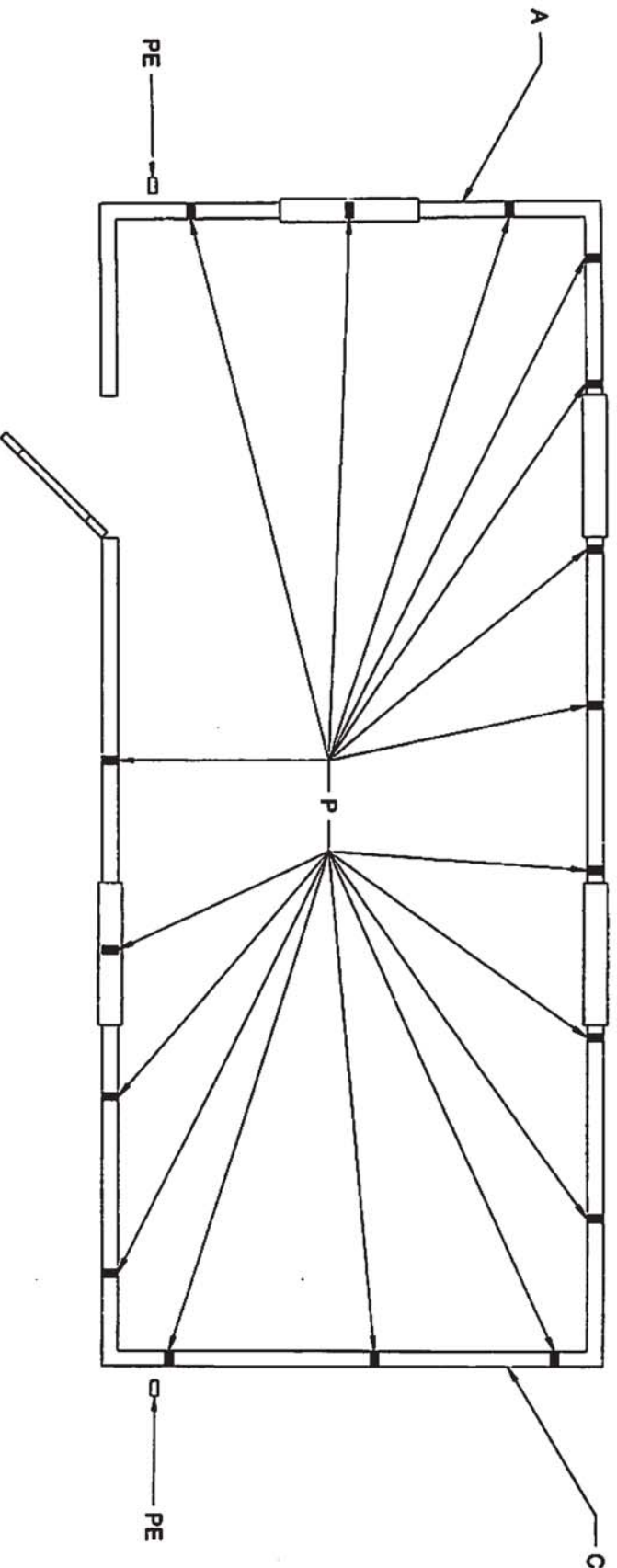
Légende

T : Table de travail autoportante.

Note : Les dimensions de la table sont de 24 pouces de profond par 40 pieds linéaires, couvrant les murs A, B et C, la table sera conçue en stratifié et sera installée à 32 pouces du sol sur une structure d'aluminium ou d'acier de 1 1/2 pouces carré et une barre de soutien en angle (équerre) répartie sur l'ensemble (environ 3 ou 4 pieds).

Plan #4

Emplacement des prises électriques à 36 pouces du plancher



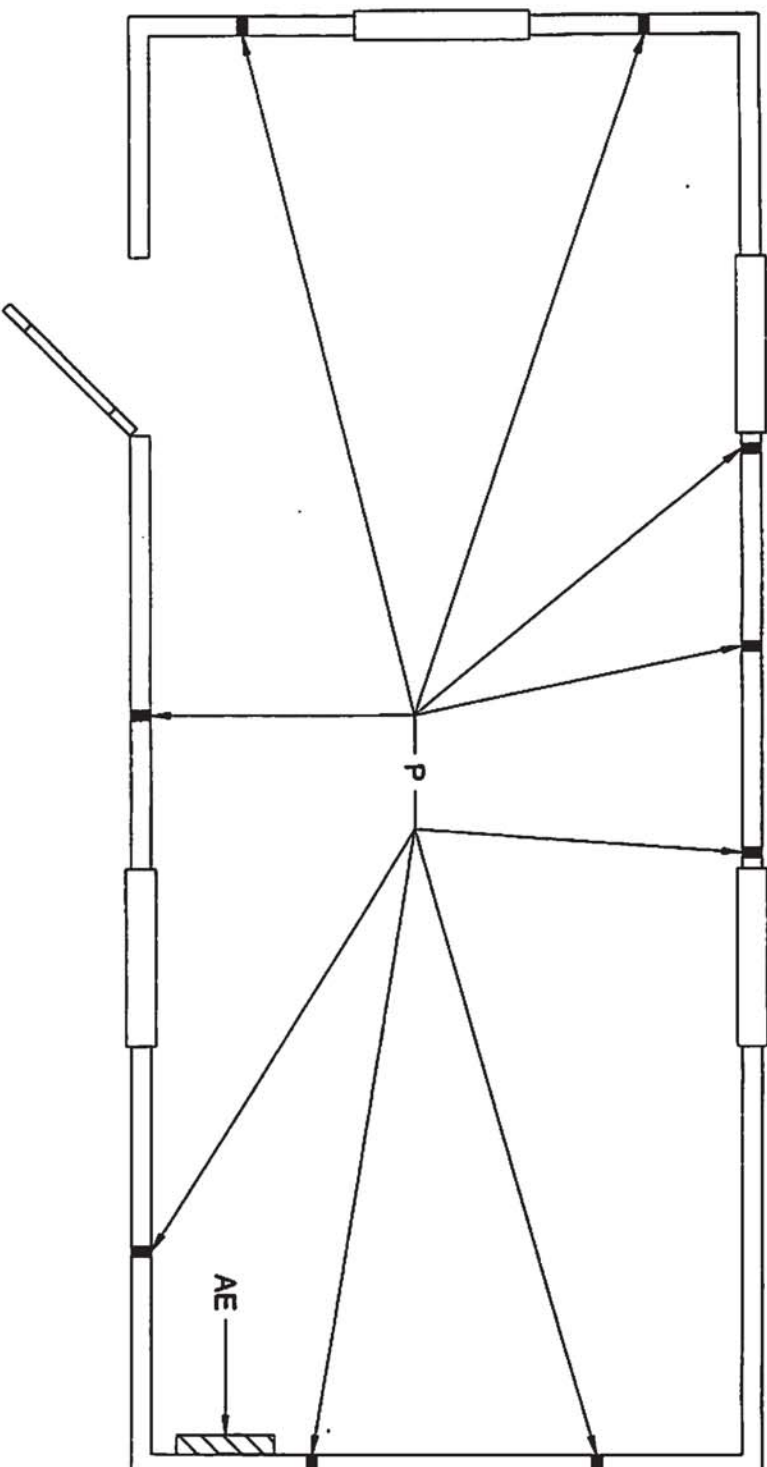
Légende

P : Prises électriques 120 volts installées à 36 pouces du plancher, soit à 4 pouces au-dessus du table de travail.

PE : Prises électriques extérieures de 120 volts installées sur les murs A et C, à la hauteur selon les normes du bâtiment.

Plan #5

Emplacement des prises électriques à 60 pouces du plancher et du panneau électrique



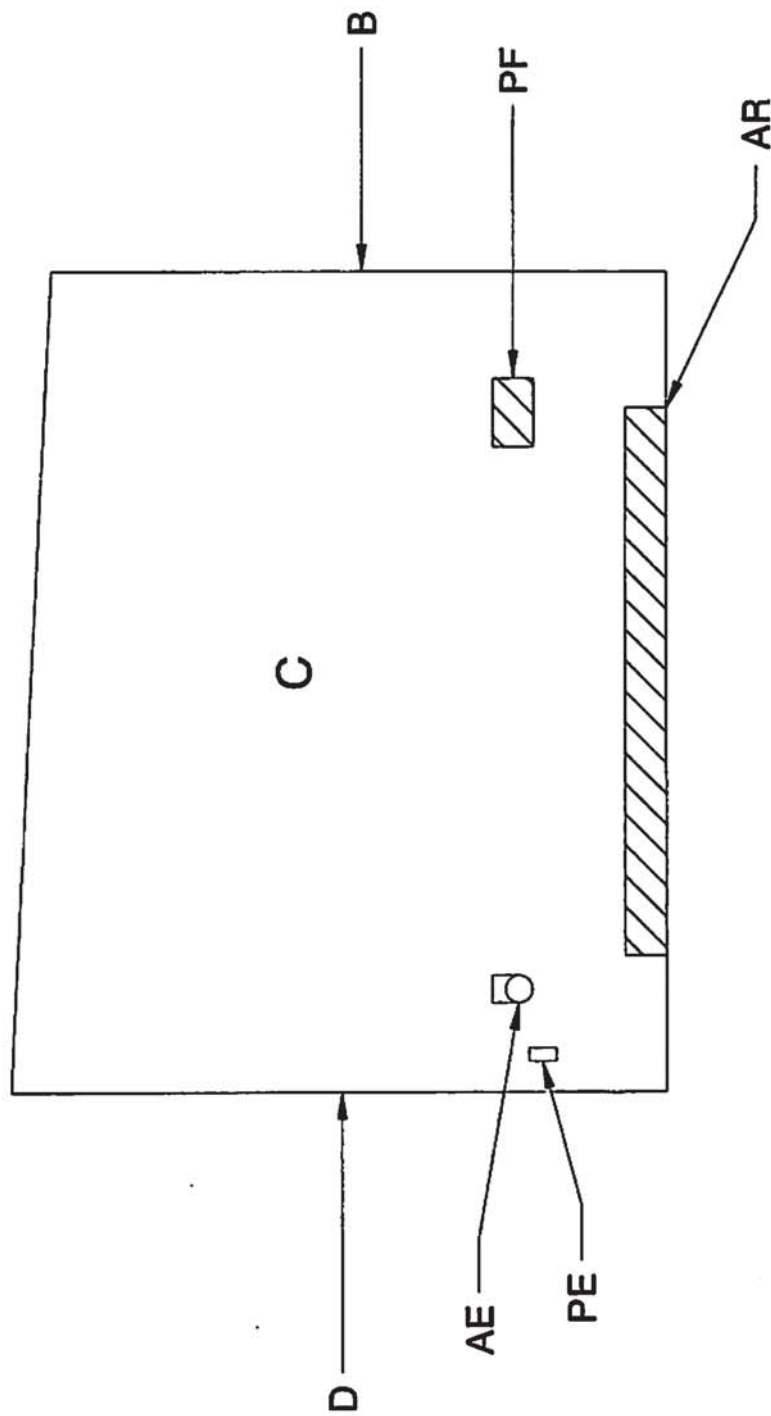
Légende

P : Prises électriques intérieures 120 volts installées à 60 pouces du plancher.
AE : Panneau électrique – boîte électrique de 100 ampères minimum.

Note : En combinant le nombre de prises électriques du plan #4 et du plan #5, vous devez prendre en considération le surnombre de celle-ci et les répartir sur différents disjoncteurs (*breaker*) pour éviter la surcharge, toujours selon les normes du bâtiment.

Plan #6

Emplacement alimentation électrique et passe fil extérieur du mur C



Légende

B : Mur B

C : Mur C

D : Mur D

PE : Prise électrique 120 volts extérieur

AE : Alimentation électrique 220 volts de type Hubbell, 5100R9W, 100 A 30Y 10 HP 120/208 VAC, 223 A, listed outlet afin d'être compatible avec notre système.

AR : Attelage de remorquage

PF : Porte de 6X10 pouces isolée, ouvrant vers l'extérieur, servant de passe fil.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7701-197020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7701-19-7020

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCM-8-41180

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT

ITEM	DESCRIPTION	QTÉ	PRIX UNITAIRE FERME	PRIX FERME TOTAL
1	Une roulotte de chantier neuve de 10 X 24 pieds Selon les exigences des annexes A et B.	1	\$	\$
TOTAL EN DOLLARS CANADIENS, EXCLUANT LES TAXES APPLICABLES, FAB DESTINATION, INCLUANT LES DROITS DE DOUANE ET LES TAXES D'ACCISE CANADIENS				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-197020/A

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

W7701-19-7020

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCM-8-41180

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCM034

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D - 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) ;