



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Système de masquage sonore	
Solicitation No. - N° de l'invitation G9292-191238/A	Date 2018-12-12
Client Reference No. - N° de référence du client G9292-191238	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-030-15150	
File No. - N° de dossier MTA-8-41147 (030)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-22	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pommet, Bruno André	Buyer Id - Id de l'acheteur mta030
Telephone No. - N° de téléphone (514) 702-9582 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

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 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX	4
2.3 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
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 METHODE DE SELECTION.....	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	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS	11
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>.....	12
ANNEXE «A»	13
BESOIN	13
ANNEXE « B »	15
BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE « C ».....	16
PLANS DU RDC ET DU 2^E ÉTAGE	16

Solicitation No. - N° de l'invitation
G9292-191238/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
G9292-191238

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41147

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »	17
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
ANNEXE « E ».....	19
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER	19
ANNEXE « F »	21
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS.....	21
ANNEXE « G »	22
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail 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 assujéti aux dispositions l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) 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.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

2.2 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au

Centre de Traitement de Laval
Édifice Jeanne Sauvé, 1575 Boulevard Chomedey
Laval, QC, H7N 2X2

le **mercredi 9 janvier 2019. La visite des lieux débutera à 10h00am** (HNE) et le point de rencontre est l'entrée principale de l'édifice (hall d'entrée).

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante **par courriel au plus tard le lundi 7 janvier 17h00** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.3 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Vous devrez faire parvenir votre soumission, **par Service Connexion postal, par courrier, par télécopieur ou en personne**, avant la date et l'heure de fermeture :

Par courrier ou en personne, à l'adresse suivante:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Approvisionnements - Région du Québec
800, rue de la Gauchetière Ouest, Portail Sud-ouest, suite 7300
Montréal, Québec, H5A 1L6

Par télécopieur, au numéro suivant: (514) 496-3822

Les soumissions peuvent également être transmises en utilisant le service Connexion postal tel que détaillé dans les Instructions uniformisées 2003.

L'adresse de courriel suivante du Module de réception des soumissions de TPSGC doit être utilisée pour le service Connexion postal :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les soumissions envoyées directement à cette adresse de courriel ne seront pas acceptées. Ce courriel est pour initier une conversation postal, comme détaillée dans les instructions Uniformisées 2003 – Section 08.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **huit (8) 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.

2.5 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 postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

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

- Section I : Soumission 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 exemplaire papier)
- Section III : 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 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 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 « G » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » 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 exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Évaluation des critères techniques obligatoires

Toute proposition doit rencontrer les critères techniques décrits en Annexe A. L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires à démontrer détaillés sous forme de tableau à l'Annexe E.

Les soumissionnaires doivent compléter le tableau Critères techniques obligatoires à démontrer (Annexe E) et le joindre à leur proposition.

Il est obligatoire de fournir, au dépôt de votre soumission les documents techniques/descriptifs et/ou la littérature/les notes techniques afin de permettre l'évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non recevable.

4.1.1 Évaluation financière

Selon le prix total des articles 1 et 2 mentionnés à l'Annexe B.

4.1.1.1 Clause du Guide des CCUA

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

*** Toute proposition soumise en devises étrangères sera évaluée en dollars canadiens.** Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de fermeture de la demande de proposition sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée (Voir Annexe F)

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la

liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe A - Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison (sera complété lors de l'octroi du contrat)

Tous les biens livrables doivent être reçus le _____.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Bruno André Pommet
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Approvisionnements - Région du Québec

Solicitation No. - N° de l'invitation
G9292-191238/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
G9292-191238

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41147

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Téléphone: 514.702.9582
Télécopieur: 514.496.3822
Courriel: brunoandre.pommet@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 être complété par le Canada lors de l'adjudication)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, précisés à l'Annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant 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.

Note : **Le contrat sera émis en dollars canadiens.** Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

6.6.2 Limite de prix

C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 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).

6.6.5 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes-entrepreneur établi à l'étranger

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

ESDC Comptes Payables Montréal
200 boulevard René-Levesque ouest
Édifice Guy-Favreau, Tour Ouest
Montréal, QC, Canada, H7N 2X2

6.8 Attestations

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 (À remplir par le soumissionnaire)

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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, Base de paiement;
- e) Annexe C, Plans des étages;
- f) Annexe D, Exigences en matière d'assurances;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou «, modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Exigences en matière d'assurance (Voir Annexe D)

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.12 Clauses du Guide des CCUA

- A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
- A9068C (2011-01-11), Règlements concernant les emplacements du Gouvernement
- B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

ANNEXE « A »

BESOIN

CONTEXTE DE LA DEMANDE

Afin d'accroître la capacité de traitement du Centre de Traitement (CT) à Laval, un projet d'optimisation de l'espace a été initié pour réaménager l'espace de travail existant en postes de type universels et du coup ajouter une cinquantaine de nouveaux postes de travail.

L'ajout de ces ressources engendre par le fait même une augmentation du niveau de distraction sonore. Un système de masquage sonore est nécessaire pour moduler les bruits de conversation et ainsi maximiser la confidentialité et le confort acoustique.

PORTÉE

Demande de proposition pour fournir et installer les équipements nécessaires pour un système de masquage sonore sensible aux variations des bruits ambiants dans les aires de travail et les salles de réunions. Le système sera installé dans les locaux du CT Laval et doit couvrir les aires ouvertes du rez-de-chaussée (RDC) et du 2^e étage, excluant les salles fermées. Le fournisseur devra fournir le nombre de contrôleurs, de senseurs et de haut-parleurs nécessaires en fonction des plans fournis.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le système doit respecter les spécifications techniques obligatoires ci-dessous.

Unité de commande

1. Accès frontal aux paramètres et aux entrées réglables assuré par un module de commande mural sur chaque étage;
2. Commande indépendante de 3 zones différentes (1 zone au RDC / 2 zones au 2^e étage) ; entre 100 et 120 émetteurs par zone;
3. Zone de masquage minimale de 3200 m² (superficie totale à couvrir sur les 2 étages: RDC et 2^e étage);
4. Consommation d'énergie de 12 à 24 W (avec batterie de secours);
5. Mot de passe ou verrou à des fins de sécurité.

Émetteur et haut-parleur

6. Réponse en fréquence de 200 Hz à 5 kHz;
7. Sortie de masquage minimale entre 40 et 48 dB (répartition uniforme);
8. Sortie de haut-parleur minimale à 2 broches;
9. Poids maximal de 3 lb;
10. Unités blanches pour s'arrimer aux tuiles de plafond, si apparentes;
11. Boîtier approuvé pour vide technique.

INSTALLATION

Méthode de montage

- Unités installées selon une configuration en quadrillage simple.
- Émetteurs encastrés ou installés au-dessus d'un carreau de plafond.
- Câblage au moyen de câbles séries standard CAT3, CAT5 ou CAT6.
- L'utilisation d'un dispositif de levage mécanique est permise afin de faciliter l'accès au plafond dans la mesure où l'espace le permet.
- Le système doit couvrir uniquement les aires ouvertes du rez-de-chaussée (RDC) et du 2^e étage. Ainsi, sont exclues toutes les pièces fermées et les salles de bain.

Contraintes

- Les travaux d'installation doivent être exécutés les vendredis entre 16h00 et 22h00 et les samedis et dimanches entre 7h00 et 18h00, pour éviter d'entraver les opérations normales du CT.
- Hauteur des plafonds du RDC :
 - o Zone A = ± 2760mm (9'0")
 - o Presque partout ailleurs = ± 2600mm (8'6")
- Hauteur des plafonds du 2^e étage :
 - o Zone F = ±2600mm (8'6")
 - o Zone G = ±2600mm (8'6")

ÉCHÉANCIER DE LIVRAISON

Date de début des travaux : Le plus tôt possible.

Date de fin des travaux : Le plus tôt possible, préférablement avant le 31 mars 2019.

HEURES D'INSTALLATIONS DES MODULES

L'installation du câblage et la mise en marche du système doivent être faits le soir en dehors des heures régulières, lorsqu'il n'y a aucune activité et aucun bruit dans les locaux, excepté le bruit normal de ventilation.

Les travaux doivent donc être exécutés les vendredis entre 16h00 et 22h00 et les samedis et dimanches entre 7h00 et 18h00.

ADRESSE DE LIVRAISON ET D'INSTALLATION

Centre de traitement de Laval
Édifice Jeanne Sauvé
1575 Boul. Chomedey
Laval, QC, H7N 2X2

PLAN DES ÉTAGES

Voir en annexe C les plans du Rez-de-chaussée et du 2^e étage (en français seulement).

Solicitation No. - N° de l'invitation
G9292-191238/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
G9292-191238

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41147

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

ARTICLES	PRIX *
1. Système de masquage sonore pour RDC - conformément à l'Annexe A.	_____ \$
1.1 Installation, mise en service et ajustement (sur une période de 12 mois)	_____ \$
1.2 Frais de déplacement et de livraison	_____ \$
2. Système de masquage sonore pour RDC - conformément à l'Annexe A.	_____ \$
2.1 Installation, mise en service et ajustement (sur une période de 12 mois)	_____ \$
2.2 Frais de déplacement et de livraison	_____ \$
TOTAL	_____ \$

*Si autre devise que CAD \$, svp indiquer : _____

Taxes applicables en sus;
Les droits de douanes sont inclus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
G9292-191238/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
G9292-191238

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41147

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

PLANS DU RDC ET DU 2^e ÉTAGE

(2 FICHIERS JOINTS / EN FRANÇAIS SEULEMENT)

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui

seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE « E »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER

No. du critère (Voir Annexe A)	Critère technique obligatoire	Référence : Préciser où se trouvent ces critères techniques dans votre proposition technique et/ou dans votre documentation/littérature ou autres notes fournies.
Unité de commande – Système de masquage sonore		
1	Accès frontal aux paramètres et aux entrées réglables assuré par un module de commande mural sur chaque étage;	
2	Commande indépendante de 3 zones différentes (1 zone au RDC / 2 zones au 2 ^e étage) ; entre 100 et 120 émetteurs par zone ;	
3	Zone de masquage minimale de 3200 m ² (superficie totale à couvrir sur les 2 étages: RDC et 2 ^e étage);	
4	Consommation d'énergie de 12 à 24 W (avec batterie de secours);	
5	Mot de passe ou verrou à des fins de sécurité.	
Émetteur et haut-parleur – Système de masquage sonore		
6	Réponse en fréquence de 200 Hz à 5 kHz;	

Solicitation No. - N° de l'invitation
G9292-191238/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
G9292-191238

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41147

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7	Sortie de masquage minimale entre 40 et 48 dB (répartition uniforme);	
8	Sortie de haut-parleur minimale à 2 broches;	
9	Poids maximal de 3 lb;	
10	Unités blanches pour s'arrimer aux tuiles de plafond, si apparentes;	
11	Boîtier approuvé pour vide technique.	

Solicitation No. - N° de l'invitation
G9292-191238/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
G9292-191238

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41147

Buyer ID - Id de l'acheteur
mta030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « F »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
G9292-191238/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
G9292-191238

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41147

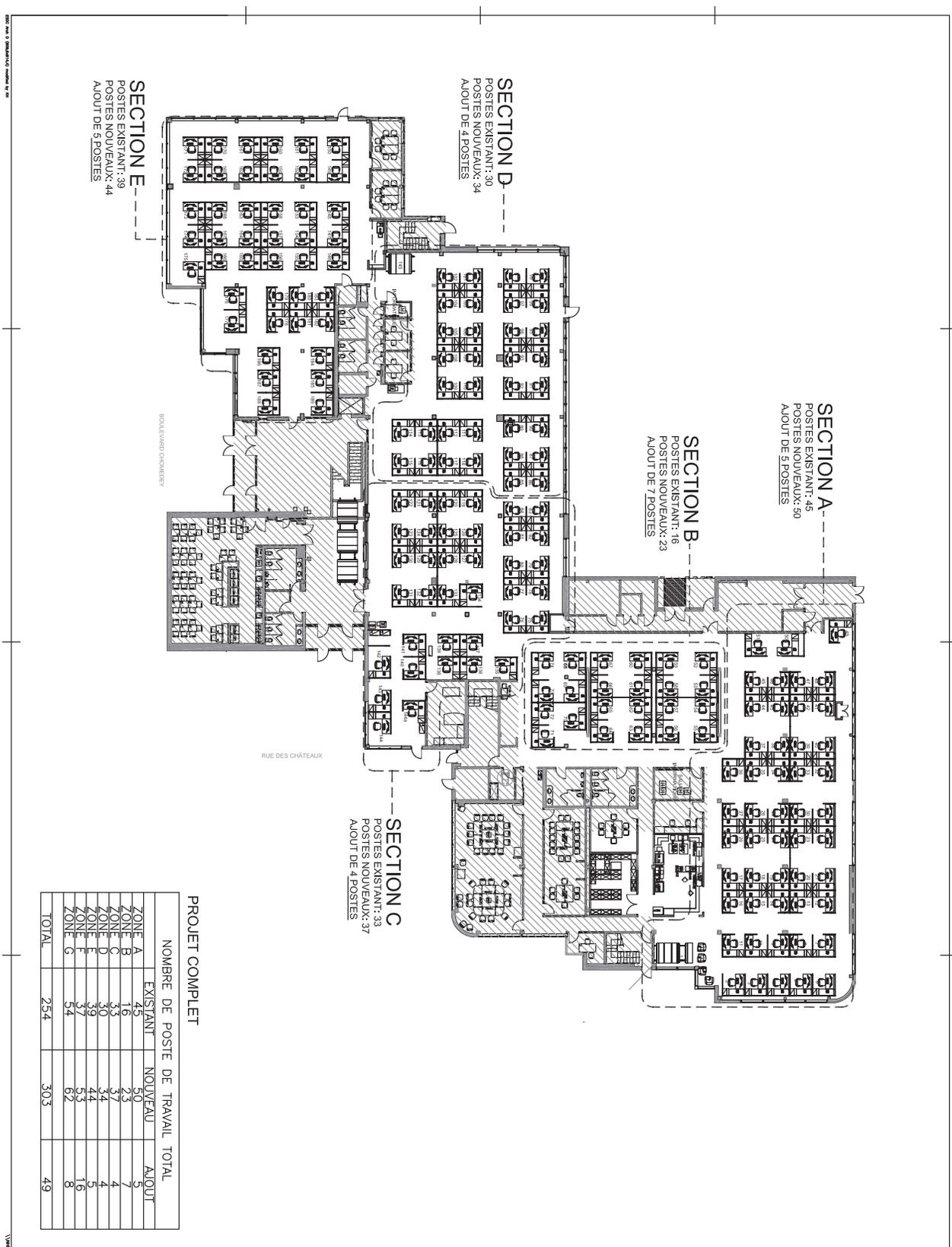
Buyer ID - Id de l'acheteur
mta030
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « G »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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).



SECTION A
 POSTES EXISTANT: 45
 POSTES NOUVEAUX: 50
 AJOUT DE 5 POSTES

SECTION B
 POSTES EXISTANT: 16
 POSTES NOUVEAUX: 23
 AJOUT DE 7 POSTES

SECTION C
 POSTES EXISTANT: 33
 POSTES NOUVEAUX: 37
 AJOUT DE 4 POSTES

SECTION D
 POSTES EXISTANT: 30
 POSTES NOUVEAUX: 34
 AJOUT DE 4 POSTES

SECTION E
 POSTES EXISTANT: 39
 POSTES NOUVEAUX: 44
 AJOUT DE 5 POSTES

PROJET COMPLET

NOMBRE DE POSTE DE TRAVAIL TOTAL			
ZONE	EXISTANT	NOUVEAU	AJOUT
ZONE A	45	50	5
ZONE B	16	23	7
ZONE C	33	37	4
ZONE D	30	34	4
ZONE E	39	44	5
ZONE F	37	33	16
ZONE G	34	62	8
TOTAL	254	303	49

ESIC
 Direction générale de l'opfert principal
 - Gestion des investissements, des biens
 - Gestion des installations et des biens
 ESIC
 - Chef Projets Office Projets
 - Chef Projets Office Projets
 - Management des Projets
 - Gestion des Projets

CT - Javal
 2406
 Plan Niveau RDC
 Adresse: Javal, Javal-Genève
 1575 Rue Genève
 Laval, QC H7N 2X2

Plan Nouveau
 PROPOSITION 5

Projet
 1:150

Date
 2018-02-08

Scale
 1/9

Author
 CT - Laval

Project Number
 2406

