



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Government of Canada Building

101 - 22nd Street East, Suite 110

Saskatoon

Saskatchewan

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

## 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**

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

Government of Canada Building

101 - 22nd Street East

Suite 110

Saskatoon

Saskatche

S7K 0E1

<b>Title - Sujet</b> CNC Router	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C51-193879/A	<b>Date</b> 2019-01-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C51-193879	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$STN-201-5119	
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-8-41059 (201)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-03-11</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Marsland, Rina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn201
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306) 241-5742 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306) 975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA CORCAN RQH PRAIRIES 2313 HANSELMAN PLACE SASKATOON Saskatchewan S7K3X5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 CONTENU CANADIEN .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	14
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>15</b>
BESOIN .....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>25</b>
BASE DU PAIEMENT .....	25
<b>ANNEXE C .....</b>	<b>26</b>
INVENTAIRE DES OUTILS ET DU MATÉRIEL DE L'ENTREPRENEUR .....	26
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>27</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27

## **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 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### **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 :

Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale d'approvisionnement  
101, 22e Rue Ouest, pièce 110  
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca) (Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postale, conformément aux instructions uniformisées à l'article 2.1).

Facsimile: (306) 975-5397

### **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 sept (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 en Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Meilleure date de livraison - soumission**

Bien que la livraison soit demandée pour le 29 mars 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_ (Fournisseur à compléter)

## **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 technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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 (une exemplaire papier)  
Section II : Soumission financière (une exemplaire papier)  
Section III : Attestations (une exemplaire papier)

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

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

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

### **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

### **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 Annexe «A», Besoin

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Voir Annexe «A», Besoin

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause.

Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de **20** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte **25** points
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.



3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **60 %** sera accordée au mérite technique et une proportion de **40 %** sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **60 %**.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de **40 %**.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

---

## **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.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

##### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

**5.1.2.1.1** Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien.

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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 **une (1) Défonceuse à commande numérique**, conformément au 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 du contrat jusqu'au à déterminer au moment de l'attribution inclusivement

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le à déterminer au moment de l'attribution

#### **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 :

Rina Marsland  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale de l'approvisionnement – Région de l'Ouest  
101 22<sup>nd</sup> St E, Suite 110  
Saskatoon, SK S7K 0E1

Téléphone: 306-241-5742  
Télécopieur : 306-975-5397  
Courriel : rina.marsland@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 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat est :

- **À être déterminé**

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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe A, selon un montant total de **à être déterminé \$**. 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**

H1000C (2008-05-12), Paiement Unique

## **6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat**

### **À ÊTRE DETERMINE**

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

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

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

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

### **6.8.2 Clauses du Guide des CCUA**

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan, 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)
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base du Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2018-16-21), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## ANNEXE «A»

### BESOIN

Le Pénitencier de la Saskatchewan (établissement fédéral à sécurité multiple) du Service correctionnel du Canada à Prince Albert, en Saskatchewan, a besoin d'une (1) défonceuse à commande numérique neuve, pour une utilisation sur du bois dans les installations des Industries CORCAN. L'achat devra inclure la livraison du matériel aux Industries CORCAN, au Pénitencier de la Saskatchewan, sa mise en place et la formation du personnel.

Toute personne pénétrant sur le site devra d'abord remplir un formulaire d'autorisation d'entrée sur le site avant d'être autorisée à y accéder. Le soumissionnaire devra s'adresser pour ce faire au responsable technique ou à son représentant, et ce, avant la livraison. Le personnel responsable de la livraison devra se munir d'une pièce d'identité avec photographie afin de se voir autoriser l'accès au moment de la livraison, et il devra rédiger une liste d'outils si des outils sont requis.

#### Destination :

Pénitencier de la Saskatchewan  
C.P. 850  
15<sup>e</sup> Rue Ouest,  
Prince Albert (Saskatchewan) S6V 5S4

### LIVRAISON

Tous les biens livrables doivent être livrés le **(date à déterminer au moment de l'attribution du contrat)** au plus tard.

#### **TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

Une liste complète des spécifications minimales de rendement obligatoires est indiquée ci-dessous dans le « Tableau de conformité ». Les soumissionnaires doivent démontrer clairement leur conformité à chaque spécification obligatoire.

1. Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité du produit proposé à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit est « conforme » ou « non conforme » au critère en question.
2. Les soumissionnaires sont invités à indiquer comment s'ils respectent chaque spécification de rendement en indiquant cette information dans la colonne Spécification de rendement qui figure dans le tableau de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les fiches techniques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucune documentation technique publiée n'est disponible, le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.



- 
4. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée.
  5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs préoccupations relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme indiqué dans le document de demande de propositions (DP).
  6. À défaut de respecter chacune des spécifications de rendement, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée.

## TABLEAU DE CONFORMITÉ

### 1. SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES :

Exigence	Fabricant proposé :	Numéro du modèle proposé :
Défonceuse à commande numérique		

N°	Spécification de rendement	État (O) Obligatoire (S) Souhaitable	Spécification de rendement respectée? Indiquer « Oui » ou « Non »	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignait cette information dans la présente colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où se trouve la spécification de rendement dans ses documents justificatifs.
<b>A. Exigences obligatoires</b>					
1	Table de 5 pi x 10 pi	O			
2	Dispositif de déchargement et de nettoyage	O			
3	Plateforme mobile sur table fixe	O			
4	Défonceuse à commande numérique d'au moins 10 HP à vitesse variable, avec dispositif automatique de changement d'outil	O			
5	Tête à plusieurs arbres porte-mèches de 2 HP, avec mèches sélectionnables de manière indépendante pour le perçage vertical	O			
6	Défonceuse équipée de roulements ne nécessitant ni entretien ni graissage, avec refroidissement	O			

7	Commande de blocage des mèches intégrée au moteur	O			
8	Dispositif automatique de changement d'outil d'une capacité minimum de 8 outils, monté sur la tête de la défonceuse	O			
9	Cales permettant de mettre la machine de niveau	O			
10	Axe des abscisses (X) : crémaillère hélicoïdale et pignon avec châssis en acier robuste, renforcé aux fins de résistance et de réduction des vibrations	O			
11	Axe des ordonnées (Y) : construction en acier robuste, avec multiples renforts pour augmenter la résistance et absorber les vibrations	O			
12	Axe vertical (Z) : chariot de perçage conçu pour offrir une grande résistance et amortir les vibrations	O			
13	Dispositif anti-jeu pour les axes Y et Z	O			
14	Dispositif sans jeu pour l'axe X	O			
15	Base aspirante rigide, à construction en acier résistant aux torsions avec plateau extra dur garantissant un positionnement sécuritaire des pièces à travailler et porte-pièces équipé d'au moins cinq broches de référence	O			
16	Dispositif de déchargement et de nettoyage avec vanne permettant de vider la base aspirante	O			
17	Deux pompes à vide d'au moins 250 m³/h et 9 HP, capables de retenir de grands et petits morceaux de planche brute de densité moyenne dans le but de les scier	O			
18	Dispositifs de sécurité permettant d'utiliser sans danger la machine	O			
19	Système de dépoussiérage des têtes de la défonceuse et de la perceuse	O			

20	Zones de vide de 4 pi x 8 pi et de 5 pi x 10 pi	O			
21	Précision de position minimale de +/- 0,05 mm/m	O			
22	Reproductibilité minimale de +/- 0,03 mm/m	O			
23	Arbre porte-mèche équipé d'un dispositif automatique de changement des outils à carrousel offrant au moins 8 positions, avec au total 16 douilles, incluant des douilles de 1/4 po, 3/8 po, 1/2 po et 3/4 po	O			
24	Bloc à plusieurs arbres porte-mèches (au moins 9) avec possibilité de sélectionner le mode de fonctionnement par l'intermédiaire du programme	O			
25	Système de mesure de la longueur totale	O			
26	Système de mesure de la longueur totale	O			
27	Couverture par les arbres porte-broches de toute la surface de travail de la table				
28	Le fabricant doit être certifié ISO 9001/2000	O			

**B. Exigences obligatoires minimales pour le pupitre de commande**

1	Communication par fibre optique	O			
2	Panneau de commande sur le devant	O			
3	Fonctionnement automatique	O			
4	Saisie manuelle des données	O			

5	Fonction d'interverrouillage pour chaque axe	O			
6	Arrêt d'urgence	O			
7	Possibilité de fonctionnement à vide	O			
8	Compensation de rattrapage de jeu	O			
9	Avance par à-coups	O			
10	Annulation de l'avance par à-coups	O			
11	Fonctionnement par CND	O			
12	Interpolation circulaire	O			
13	Fonction code S	O			
14	Retour à la position de référence	O			
15	Accélération/décélération automatique	O			
16	Aperçu avancé	O			
17	Conversion des unités impériales aux unités métriques	O			
18	Incrément minimum : 0,001 mm	O			
19	Interverrouillage de tous les axes	O			
<b>C. Exigences obligatoires minimales pour les composants opérateur :</b>					
20	Console de commande mobile	O			

21	PC industriel	<input type="radio"/>			
22	Système d'exploitation Windows 7 intégré	<input type="radio"/>			
23	Processeur Intel de 1,66 GHz	<input type="radio"/>			
24	Mémoire vive : 1 Go	<input type="radio"/>			
25	Disque dur : 174 Go	<input type="radio"/>			
26	Moniteur ACL	<input type="radio"/>			
27	Clavier et souris	<input type="radio"/>			
28	Port USB	<input type="radio"/>			
29	Interface avec le logiciel CND	<input type="radio"/>			
<b>D. Exigences électriques :</b>					
30	600 ou 208 volts et/ou les transformateurs applicables.	<input type="radio"/>			
<b>E. Jeu d'outils de démarrage</b>					
31	<b>Tiges coupantes</b>	<b>QTÉ</b>			
i.	Tige coupante à compression de 3/8 po	1	<input type="radio"/>		
ii.	Tige coupante à spirale descendante de 1/2 po	1	<input type="radio"/>		
iii.	Tige coupante à spirale descendante de 3/8 po	1	<input type="radio"/>		
iv.	Tige coupante à spirale descendante de 1/4 po	1	<input type="radio"/>		
v.	Embout de surfaçage de la plaque de travail de 4 po	1	<input type="radio"/>		
32	<b>Mèches de perceuse</b>	<b>QTÉ</b>			
i.	Mèche à pointe de vitrier (pour gaucher) de 5 mm x 70 mm	2	<input type="radio"/>		

ii.	Mèche à pointe de vitrier (pour droitier) de 5 mm x 70 mm	3	O			
iii.	Mèche à pointe de vitrier (pour gaucher) de 8 mm x 70 mm	2	O			
iv.	Mèche à pointe de vitrier (pour droitier) de 8 mm x 70 mm	2	O			
33	Garantie pièces et main-d'œuvre d'au moins un an (12 mois)		O			
34	Livraison, installation et mise en place de la machine neuve		O			
35	Formation d'au moins trois (3) membres du personnel sur place sur le fonctionnement, la programmation, la sécurité et l'entretien de la machine		O			
36	Un distributeur local doit assurer l'assistance technique (région des Prairies, Alberta, Saskatchewan et Manitoba)		O			

## 2. Exigences cotées (souhaitables)

**Le fournisseur doit satisfaire à au moins 20 exigences souhaitables parmi la liste ci-dessous pour que sa soumission puisse poursuivre le processus d'évaluation. Le tableau comporte 25 exigences souhaitables.**

N°	Spécification de rendement	État (O) Obligatoire (S) Souhaitable	Nombre de points accordé	Spécification de rendement respectée? Indiquer « Oui » ou « Non »	Spécification de rendement offerte : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignait cette information dans la présente colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où se trouve la spécification de rendement dans ses documents justificatifs.
<b>A. Exigences</b>						
1	Régime des arbres porte-mèches : de 1000 à 24 000 tr/min	S	1			

<b>B. Exigences souhaitables pour le pupitre de commande</b>						
<b>1</b>	Commande synchrone simple	<b>S</b>	1			
<b>2</b>	Engrenage d'avancement flexible	<b>S</b>	1			
<b>3</b>	Recherche d'un numéro de séquence	<b>S</b>	1			
<b>4</b>	Recherche d'un numéro de programme	<b>S</b>	1			
<b>5</b>	Interpolation hélicoïdale	<b>S</b>	1			
<b>6</b>	Fonction bloc seul	<b>S</b>	1			
<b>7</b>	Retour manuel à la position de référence	<b>S</b>	1			
<b>8</b>	Accélération/dé-célération linéaire	<b>S</b>	1			
<b>9</b>	Interpolation linéaire	<b>S</b>	1			
<b>10</b>	Interpolation de l'avance après découpage	<b>S</b>	1			
<b>11</b>	Fonction d'arrêt temporisé	<b>S</b>	1			
<b>12</b>	Commande du ventilateur-récupérateur de chaleur	<b>S</b>	1			
<b>13</b>	Vitesse de course en traversée rapide	<b>S</b>	1			
<b>14</b>	Omission de blocs en option	<b>S</b>	1			
<b>15</b>	Numéro de programme à quatre chiffres	<b>S</b>	1			



16	Annulation de la vitesse d'avance	S	1			
17	Programmation absolue	S	1			
18	Fonction de verrouillage de la machine	S	1			
19	Numéro de séquence à cinq chiffres	S	1			
20	Fonction de dépassement de course	S	1			
21	Espace de stockage du programme pièce de 512 ko	S	1			
22	Paramétrage du système de coordonnées	S	1			
23	Capacité de la bibliothèque de décalage : 400	S	1			
<b>C. Exigences souhaitables pour les composants opérateur :</b>						
1	Commande manuelle à distance avec volant	S	1			
<b><u>Cote totale</u></b>			<b>/25</b>			

**ANNEXE « B »**

**BASE DU PAIEMENT**

1. Le prix doit être un prix unitaire fixe, en dollars canadiens, destination FAB, incluant les frais de livraison et tous les frais relatifs à l'installation sur les lieux, à la configuration et à la formation du personnel.
2. La TPS (le cas échéant) ne doit pas être incluse dans le prix. Elle sera indiquée sur une ligne distincte sur la facture et sera payée par le gouvernement du Canada.
3. Aucuns frais additionnels ne seront acceptés.

Article	Description	Quantité	Prix
1.	Défonceuse à commande numérique, conformément aux spécifications fournies à l'annexe « A », Énoncé des besoins	1	\$
2.	Formation sur place, conformément à l'annexe « A », Énoncé des besoins	1	\$
Prix total			\$

## ANNEXE C

### INVENTAIRE DES OUTILS ET DU MATÉRIEL DE L'ENTREPRENEUR

La présente liste doit être remplie par l'entrepreneur et l'agent responsable d'escorter ce dernier. Les deux parties doivent signer la feuille. Des copies de la feuille d'inventaire seront fournies à l'entrepreneur, à l'agent responsable de l'escorte, au surveillant des travaux, aux coordonnateurs des opérations correctionnelles et à l'ASPE.

Date d'enregistrement (entrée) : \_\_\_\_\_ Agent procédant à l'enregistrement : \_\_\_\_\_

N° de l'article	Outil	Quantité (pour chacun)	N° de l'article	Outil	Quantité (pour chacun)
1.			21.		
2.			22.		
3.			23.		
4.			24.		
5.			25.		
6.			26.		
7.			27.		
8.			28.		
9.			29.		
10.			30.		
11.			31.		
12.			32.		
13.			33.		
14.			34.		
15.			35.		
16.			36.		
17.			37.		
18.			38.		
19.			39.		
20.			40.		

Date de sortie: \_\_\_\_\_ Agent: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Agent responsable de l'escorte

---

**ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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