



## 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> Firefighting Skid Packages	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-19X041/A	<b>Date</b> 2019-02-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-19X041	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$STN-205-5122	
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-8-41062 (205)	<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 2019-03-18</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 type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Baessler, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn205
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306) 241-2826 ( )	<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> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Suffield Att: CMTT Bldg 322 Ralston Alberta T0J 2N0 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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
<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 CONTRAT DE DÉFENSE.....	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	14
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>15</b>
BESOIN .....	15
<b>ANNEXE "B" .....</b>	<b>23</b>
BASE DE PAIEMENT .....	23
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>24</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Besoin**

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

### **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 de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0142-19X041/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X041

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **1.5 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

Bureau des achats Reception des soumissions Travaux publics et Services  
Gouvernementaux Canada  
101 – 22<sup>nd</sup> Street East, Suite 110  
Saskatoon, Saskatchewan  
S7K 0E1  
Epost Connect Service: [ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Bid 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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0142-19X041/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X041

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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 (une exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (une exemplaires papier)  
Section III : Attestations (une exemplaires 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Critères techniques obligatoires inclus à l'annexe A – exigence.

#### **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 - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

---

## **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 préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0142-19X041/A

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

W0142-19X041

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41062

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits 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) (<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 2019-04-30 inclusivement.

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

Bien que la livraison soit demandée pour le **2019-03-20**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

#### **6.4.5 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 :

Nancy Baessler, Spécialiste des achat  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
110, 101 22nd Street E  
Saskatoon, SK S7K 0E1  
Téléphone : 306 241 2826  
Courriel : [nancy.baessler@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:nancy.baessler@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*Déterminer.*

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

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

Adresse : \_\_\_\_\_

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(des) prix unitaire(s) ferme(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus 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 Limite de prix

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

### 6.6.3 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.

#### **6.6.4 Clauses du Guide des CCUA**

clauses du Guide des CCUA A9117C, (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

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

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

- a. Déterminer

#### **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.

#### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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) biens (complexité moyenne);

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-19X041/A

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

W0142-19X041

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-8-41062

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- c) Annexe A, Besoin;
  - d) Annexe B, Base de paiement;
  - e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### **6.11 Contrat de défense**

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

#### **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

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

## **ANNEXE «A»**

### **BESOIN**

#### **Portée**

Le service d'incendie de la BFC Suffield a besoin de deux (2) systèmes de lutte contre les incendies de forêt avec des réservoirs d'eau de 200 gallons (757 litres) avec des cellules de mousse intégrées. Les systèmes de lutte contre les incendies doivent être conçus de façon à pouvoir être facilement installés et enlevés à l'aide de glissières modulaires des camionnettes du service des incendies de ¾ tonnes ou de 1 tonne de type caisse longue utilisées pour les opérations de lutte contre les incendies de végétation..

#### **Dimensions**

Les dimensions ne doivent pas dépasser 49 po de largeur et 96 po de longueur.

Le poids total lorsqu'il est rempli d'eau et de mousse ne doit pas dépasser 2 300 lb.

#### **Réservoir d'eau**

La capacité du réservoir est de 200 gallons (757 litres) (l'autorité technique doit être contactée si une réduction de la capacité d'eau est nécessaire pour respecter les limites de poids).

Le réservoir doit être en polypropylène stabilisé aux UV.

Les parois du réservoir doivent avoir une épaisseur minimale de ½ po et le plancher du réservoir doit avoir une épaisseur minimale de ¾ po.  
Le réservoir doit être de couleur noire.

Les chicanes de réservoir doivent satisfaire aux exigences actuelles de la National Fire Protection Association (NFPA).

La cellule de mousse intégrée doit avoir une capacité de 30 litres (8 gallons).

Une jauge de niveau d'eau doit être incluse.

Des tours de remplissage pour la mousse et l'eau avec des couvercles à charnières doivent être incluses avec le réservoir. La tour de remplissage doit être située vers l'arrière du réservoir.

Un drain de réservoir avec bouchon en laiton doit être inclus.

Une sortie de 2,5 po pour l'aspiration du réservoir et une entrée de 1,5 po pour le remplissage du réservoir doivent être incluses sur la paroi arrière du réservoir.

Un réservoir à remplissage direct avec raccord Storz de 2,5 po doit être installé sur le dessus du réservoir avec accès depuis le côté conducteur du véhicule.

#### **Pompe**

La pompe doit être équipée d'un moteur à essence de 18 à 20 HP.  
Elle doit être capable de pomper 180 gallons par minute à 100 lb/po<sup>2</sup>.



La capacité du réservoir d'essence doit être d'au moins 3 gallons.

La pompe doit avoir un recul manuel et un démarrage électrique.

La pompe doit être centrifuge à un niveau.

La roue doit être en bronze.

Les pièces doivent être facilement disponibles au Canada.

L'amorce doit être électrique ou de type éjecteur à venturi capable d'au moins 15 pieds d'élévation.

Un tuyau d'aspiration dur de 2,5 po sur 10 pi doit être fourni.

Les commandes de pompes doivent comprendre un panneau de commande avec au minimum une commande de papillon des gaz, un interrupteur marche/arrêt et un manomètre de pression de refoulement.

#### **Tuyauterie, dévidoir de tuyau et tuyau flexible**

La tuyauterie du côté aspiration doit être en acier de calibre 40 avec des joints soudés et un tuyau flexible fourni au besoin pour réduire le fléchissement et les vibrations entre la pompe et le réservoir.

La tuyauterie d'aspiration, la pompe et le tuyau d'évacuation être testés à 400 lb/po<sup>2</sup>.

Un robinet industriel de 2,5 po doit être installé entre la pompe et le réservoir.

La tuyauterie du côté aspiration doit comprendre un té dans le côté aspiration de la pompe avec un raccord d'aspiration par-dessus bord et un filetage de tuyau national (NH) de 2,5 po avec un bouchon et chaîne ou câble de rétention. Un robinet à boisseau sphérique à trois voies ne doit pas être utilisé comme élément de la tuyauterie du côté aspiration.

Un collecteur de refoulement doit être installé pour inclure (1) un robinet ignifuge de 1,5 po avec raccord Storz de 1,5 po, un (1) robinet à boisseau sphérique industriel de ¾ po avec raccord fileté pour tuyau de jardin de ¾ po en plus des exigences de refoulement pour la pompe au réservoir et pour l'alimentation du dévidoir.

Les tuyaux d'évacuation doivent être munis de capuchons avec chaînes ou câbles de retenue.

Tous les robinets de refoulement de plus de 1 po doivent être des robinets à boisseau sphérique en acier inoxydable à clapet anti-retour de type pompier capables d'un débit bidirectionnel avec une pression de service minimale de 250 lb/po<sup>2</sup>.

Les robinets ne doivent pas nécessiter la lubrification des sièges ou d'autres éléments de la tuyauterie d'eau intérieure.

Les robinets à tournant sphérique de 1 po ou moins doivent être des robinets à tournant sphérique de type industriel standard.

La conduite de remplissage du réservoir doit comprendre un robinet à boisseau sphérique de type industriel de 1 po.

Le dévidoir tournant doit être du type à profil bas avec rebobinage électrique (avec protection contre les coupures de courant) et d'une capacité de 100 pieds de tuyau de dévidoir de 1 po.

Un mécanisme à manivelle doit être inclus pour le rembobinage manuel des tuyaux.

Le dévidoir tournant doit être monté sur le dessus et vers le centre du réservoir d'eau.  
Le tuyau du dévidoir doit avoir une longueur de 100 pieds et doit être un tuyau d'incendie de type caoutchouc muni d'une buse de lutte contre les feux de végétation.

Le dévidoir doit être en acier et être de couleur rouge.  
Une pile fermée doit être fournie pour le démarrage électrique et pour l'alimentation du dévidoir de tuyau et doit comprendre un panneau solaire pour la recharge de la pile.

### **Système d'extinction à mousse**

Il doit s'agir d'un système d'extinction à mousse conçu pour une mousse anti-incendie de classe A à 1 %.

### **Châssis à patins**

Le système de lutte contre l'incendie doit être monté sur un châssis durable qui convient à l'installation et à l'enlèvement du système de lutte contre l'incendie d'une camionnette en utilisant un chariot élévateur à fourche.

### **Pièces**

Toutes les pièces doivent être facilement disponibles au Canada pour les réparations au besoin.

### **Livraison**

Commandant de la base  
À l'attention de : SCTM, Bâtiment 322, avenue Ceprano  
BFC Suffield  
Ralston (Alberta) T0J 2N0  
Canada

Se rapporter à la matrice de conformité pour consulter l'ensemble des spécifications et des instructions en matière de rendement qui doivent être respectées afin qu'une soumission soit jugée recevable.

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

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales figure dans le « Tableau de conformité » ci-dessous. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer dans quelle mesure ils respectent chaque spécification fonctionnelle en consignait cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte du Tableau de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, 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 les documents techniques justificatifs fournissent les détails

nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications techniques.

4. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique. 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. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise la demande de propositions.
6. Si le ou les produits proposés ne sont pas conformes à l'une ou l'autre des spécifications de rendement obligatoires, la soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

Besoin	Fabricant proposé	Numéro de modèle offert

Article	Spécification de rendement	État (O) Obligatoire ou (F) Facultatif	Spécification de rendement respectée? Indiquer Oui ou Non	Renvoi : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit dans son document technique justificatif se trouve la spécification de rendement.
1	Les dimensions ne doivent pas dépasser 49 po de largeur et 96 po de longueur.	O		
2	Le poids total lorsqu'il est rempli d'eau et de mousse ne doit pas dépasser 2 300 lb.	O		
3	La capacité du réservoir est de 200 gallons (757 litres) (l'autorité technique doit être contactée si une réduction de la capacité d'eau est nécessaire pour respecter les limites de poids).	O		
4	Le réservoir doit être en polypropylène stabilisé aux UV.	O		
5	Les parois du réservoir doivent avoir une épaisseur minimale de ½ po et le plancher du réservoir doit avoir une épaisseur minimale de ¾ po.	O		
6	Le réservoir doit être de couleur noire.	O		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0142-19X041/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X041

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7	Les chicanes de réservoir doivent satisfaire aux exigences actuelles de la National Fire Protection Association (NFPA).	O		
8	La cellule de mousse intégrée doit avoir une capacité de 30 litres (8 gallons).	O		
9	Une jauge de niveau d'eau doit être incluse.	O		
10	Des tours de remplissage pour la mousse et l'eau avec des couvercles à charnières doivent être incluses avec le réservoir. La tour de remplissage doit être située vers l'arrière du réservoir.	O		
11	Un drain de réservoir avec bouchon en laiton doit être inclus.	O		
12	Une sortie de 2,5 po pour l'aspiration du réservoir et une entrée de 1,5 po pour le remplissage du réservoir doivent être incluses sur la paroi arrière du réservoir.	O		
13	Un réservoir à remplissage direct avec raccord Storz de 2,5 po doit être installé sur le dessus du réservoir avec accès depuis le côté conducteur du véhicule.	F		
14	La pompe doit être équipée d'un moteur à essence de 18 à 20 HP.	O		
15	Elle doit être capable de pomper 180 gallons par minute à 100 lb/po2.	O		
16	La capacité du réservoir d'essence doit être d'au moins 3 gallons.	O		
17	La pompe doit avoir un recul manuel et un démarrage électrique.	O		
18	La pompe doit être centrifuge à un niveau.	O		
19	La roue doit être en bronze.	O		
20	Les pièces doivent être facilement disponibles au Canada.	O		
21	L'amorce doit être	O		

	électrique ou de type éjecteur à venturi capable d'au moins 15 pieds d'élévation.			
22	Un tuyau d'aspiration dur de 2,5 po sur 10 pi doit être fourni.	O		
23	Les commandes de pompes doivent comprendre un panneau de commande avec au minimum une commande de papillon des gaz, un interrupteur marche/arrêt et un manomètre de pression de refoulement.	O		
24	La tuyauterie du côté aspiration doit être en acier de calibre 40 avec des joints soudés et un tuyau flexible fourni au besoin pour réduire le fléchissement et les vibrations entre la pompe et le réservoir.	O		
25	La tuyauterie d'aspiration, la pompe et le tuyau d'évacuation être testés à 400 lb/po <sup>2</sup> .	O		
26	Un robinet industriel de 2,5 po doit être installé entre la pompe et le réservoir.	O		
27	La tuyauterie du côté aspiration doit comprendre un té dans le côté aspiration de la pompe avec un raccord d'aspiration par-dessus bord et un filetage de tuyau national (NH) de 2,5 po avec un bouchon et chaîne ou câble de rétention. Un robinet à boisseau sphérique à trois voies ne doit pas être utilisé comme élément de la tuyauterie du côté aspiration.	O		
28	Un collecteur de refoulement doit être installé pour inclure (1) un robinet ignifuge de 1,5 po avec raccord Storz de 1,5 po, un (1) robinet à boisseau sphérique	O		

	industriel de ¾ po avec raccord fileté pour tuyau de jardin de ¾ po en plus des exigences de refoulement pour la pompe au réservoir et pour l'alimentation du dévidoir.			
29	Les tuyaux d'évacuation doivent être munis de capuchons avec chaînes ou câbles de retenue.	O		
30	Tous les robinets de refoulement de plus de 1 po doivent être des robinets à boisseau sphérique en acier inoxydable à clapet anti-retour de type pompier capables d'un débit bidirectionnel avec une pression de service minimale de 250 lb/po2.	O		
31	Les robinets ne doivent pas nécessiter la lubrification des sièges ou d'autres éléments de la tuyauterie d'eau intérieure.	O		
32	Les robinets à tournant sphérique de 1 po ou moins doivent être des robinets à tournant sphérique de type industriel standard.	O		
33	La conduite de remplissage du réservoir doit comprendre un robinet à boisseau sphérique de type industriel de 1 po.	O		
34	Le dévidoir tournant doit être du type à profil bas avec rebobinage électrique (avec protection contre les coupures de courant) et d'une capacité de 100 pieds de tuyau de dévidoir de 1 po.	O		
35	Un mécanisme à manivelle doit être inclus pour le rebobinage manuel des tuyaux.	O		
36	Le dévidoir tournant doit être monté sur le dessus et vers le centre du réservoir d'eau.	O		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-19X041/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X041

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

37	Le tuyau du dévidoir doit avoir une longueur de 100 pieds et doit être un tuyau d'incendie de type caoutchouc muni d'une buse de lutte contre les feux de végétation.	O		
38	Le dévidoir doit être en acier et être de couleur rouge.	F		
39	Une pile fermée doit être fournie pour le démarrage électrique et pour l'alimentation du dévidoir de tuyau et doit comprendre un panneau solaire pour la recharge de la pile.	O		
40	Il doit s'agir d'un système d'extinction à mousse conçu pour une mousse anti-incendie de classe A à 1 %.	O		
41	Le système de lutte contre l'incendie doit être monté sur un châssis durable qui convient à l'installation et à l'enlèvement du système de lutte contre l'incendie d'une camionnette en utilisant un chariot élévateur à fourche.	O		
42	Toutes les pièces doivent être facilement disponibles au Canada pour les réparations au besoin.	O		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-19X041/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X041

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE B**  
**BASE DE PAIEMENT**

	Unités requises	Prix unitaire	Prix calculé
Systèmes de lutte contre les incendies de forêt avec des réservoirs d'eau de 200 gallons (757 litres) avec des cellules de mousse intégrées	2		
Livraison			
Coût total			

TPS/TVH en sus

Livraison FAB à : BFC Suffield (Ralston)



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-19X041/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-19X041

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-8-41062

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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