



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

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 / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Vault d'armes déployables	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3996-190001/B	Date 2019-06-20
Client Reference No. - N° de référence du client W3996-19-0001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-930-7826	
File No. - N° de dossier KIN-8-50219 (930)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Littlefield, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur kin930
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8058 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE multiple locations CFB Edmonton CFB Valcartier CFB Petawawa Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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	4
1.1 BESOIN	4
1.2 COMPTE RENDU	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 BESOIN	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT.....	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 ASSURANCES.....	16
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	16
6.14 CERTIFICATION RELATIVE AUX NORMES DE SOUDAGE - CONTRAT.....	16
ANNEXE A	18
BESOIN	18
ANNEXE B	22
BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	23

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3996-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3996-19-0001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50219

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D.....	24
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	24

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions W3996-190001/A, datée du 1 avril 2019, dont la date de clôture était le 15 mai 2019, à 14:00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

L'exigence est détaillée au titre de l'article annexe 6.2, exigence des clauses contractuelles qui en découlent.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

L'exigence est assujettie aux dispositions de l'accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'accord de libre-échange Canada-Chili, de l'accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'accord de libre-échange Canada-Corée, du Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'accord de libre-échange Canada-Panama et l'accord de libre-échange Canada-Pérou.

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 DOC.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Approvisionnement de Kingston
86, rue Clarence, 2e étage
Kingston, Ontario, K7L 1X3
Fax: (613) 545-8067

TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca (*adresse e-mail pour postal Connect Service*) Aucune soumission transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées

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 10 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

- Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :
 - Section I : Offre 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 : Offre technique (2 copie papier)
 - Section II : Soumission financière (1 copie papier)
 - Section II : Attestations (1 copie papier)
- 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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Le soumissionnaire doit respecter les critères techniques obligatoires énoncés ci-après. La proposition des soumissionnaires qui ne respectent pas tous les critères techniques obligatoires sera déclarée non conforme et rejetée.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Article	Critères techniques obligatoires	Citer la page précise dans la proposition.
1.	<p>Le soumissionnaire doit posséder de l'expérience dans la fabrication de chambres fortes d'armes de nature semblable à celle décrite à l'annexe A, Étendue des travaux.</p> <p>En guise de preuve de son expérience, le soumissionnaire doit fournir les détails d'au moins deux (2) contrats de fabrication et de livraison de produits similaires au cours des cinq (5) dernières années, en indiquant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du commerce ou de l'établissement pour lequel les travaux ont été réalisés;• la marque et le modèle de l'équipement fabriqué, fourni et installé;• la description détaillée des travaux visés par le contrat;• la date et la valeur du projet ou du contrat.	
2.	<p>Le soumissionnaire doit fournir les dessins préliminaires de la chambre forte déployable proposée avec sa proposition conformément aux spécifications de l'annexe A.</p>	

4.1.2 Évaluation financière

Critères financiers obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit proposer, pour tous les articles de l'annexe A, des prix unitaires fermes en dollars canadiens, taxe de vente harmonisée en sus, RDA (destination indiquée à l'article 6.4.3 des clauses du contrat subséquent), selon les Incoterms 2010, frais de transport, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le prix unitaire ferme du soumissionnaire sera multiplié par la quantité pour obtenir le prix unitaire ferme calculé.
- c. Le prix évalué total, utilisé pour déterminer le moins-disant, correspondra à la somme des prix calculés de l'annexe B - Base de paiement, y compris les options.

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.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Certification relative aux normes de soudage - soumission

1. Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :
 - a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier 2;
2. Avant d'attribuer le contrat, et dans les 5 jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve démontrant *sa certification* selon les normes en matière de soudage émises par la CSA.

ou

5.2.3.2 Certification relative aux normes de soudage - soumission

1. Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur certifié par l'American Welding Society (AWS) selon les normes de l'AWS suivantes :
 - a. AWS D1.1, Structural Welding - Steel;
 - b. AWS Certified Welding Inspectors.
2. Avant l'attribution du contrat, et dans les 5 jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir la preuve que ses soudeurs sont approuvés par l'AWS conformément aux normes de soudage de l'AWS.

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 éléments détaillés en vertu de l'exigence figurant 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.

Le paragraphe 09 Garantie, para 1 du document [2010A \(2018-06-21\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

Supprimer : La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.

Insérer : La période de garantie sera de 24 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de l'adjudication du contrat au 30 juin 2021.

6.4.2 Date de livraison

A. Tous les produits livrables 6 voûtes d'armes déployables doivent être reçus le ou avant le 31 mars 2020. Les unités peuvent être expédiées à tout moment et en toute quantité avant la date de livraison obligatoire.

Alors que la livraison est obligatoire au 31 mars 2020, la meilleure livraison qui pourrait être offerte est _____.

B. Option (s) pour unités supplémentaires

La fourniture d'un maximum de 2 voûtes d'armes déployables, s'ils sont exercés, doit être reçue au plus tard le 31 mars 2021.

6.4.3 Points de livraison

La livraison de l'exigence sera faite aux point (s) de livraison spécifiés ci-dessous:

BFC Edmonton 408 ^e Escadron Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Nombre de chambres fortes : 2 Instructions d'expédition : RDA Edmonton (Alberta) selon les Incoterms 2010	BFC Valcartier 430 ^e Escadron Valcartier (Québec) G0A 4Z0 Nombre de chambres fortes : 2 Instructions d'expédition : RDA Valcartier (Québec) selon les Incoterms 2010	BFC Petawawa 450 ^e Escadron Petawawa (Ontario) K8H 2X3 Nombre de chambres fortes : 2 Instructions d'expédition : RDA Petawawa (Ontario) selon les Incoterms 2010
--	--	--

6.4.4 Points de livraison

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe A et Annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 mars 2019 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mike Littlefield
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86, rue Clarence, 2e étage
Kingston, Ontario, K7L 1X3
Téléphone : 613-545-8058
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : mike.littlefield@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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3996-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3996-19-0001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50219

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **[À déterminer]**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

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

Renseignements généraux:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison:

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 des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) visée à l'annexe A, 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.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (le cas échéant)

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Paiements multiples

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original 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 _____ (*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 (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2005-05-12) Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2006-06-16) Appareillage électrique

6.13 Inspection et acceptation

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

6.14 Certification relative aux normes de soudage - contrat

1. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de soudage sont effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :
 - a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier division 2;
2. De plus, les travaux de soudage doivent être effectués conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.

3. Avant de débiter tout travail de fabrication, et à la demande du *chargé de projet*, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées, une liste du personnel qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux, ou les deux. La liste doit identifier les qualifications obtenues relativement aux procédures de soudage du BCS pour chacune des personnes qui y sont énumérées et être accompagnée d'une copie de la certification du BCS, selon les normes actuelles en matière de soudage de la CSA, pour chacune d'elles.

Ou

6.14 Certification relative aux normes de soudage - contrat

1. Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur certifié par l'American Welding Society (AWS) selon les normes de l'AWS suivantes :
 - a. AWS D1.1, Structural Welding - Steel;
 - b. AWS Certified Welding Inspectors.
2. Avant l'attribution du contrat, et dans les 5 jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir la preuve que ses soudeurs sont approuvés par l'AWS conformément aux normes de soudage de l'AWS.

ANNEXE A

BESOIN

PORTÉE

1. Contexte

Les unités d'hélicoptères tactiques de l'Aviation royale canadienne des FAC participent souvent à des exercices et à des opérations dans le cadre desquels des armes de petit calibre, des armes d'aéronef et des munitions sont utilisées. Afin de maintenir un contrôle de l'équipement sérialisé et de l'armement, le ministère de la Défense nationale a besoin de chambres fortes d'armes sécurisées et mobiles.

BESOINS

2. Tâches

Fournir et livrer six (6) chambres fortes d'armes déployables capables de stocker des fusils automatiques et une option d'achat de 2 voûtes supplémentaires, des carabines, des pistolets et des mitrailleuses. Les chambres fortes doivent être conçues pour le transport aérien, maritime et terrestre (y compris par camion à plateforme) et respecter tous les règlements internationaux sur l'expédition de conteneur. On doit pouvoir verrouiller la porte extérieure en position fermée au moyen de multiples mécanismes de verrouillage extérieurs.

3. Exigences techniques

Les spécifications suivantes doivent être respectées :

- a) Description des chambres fortes : finition de couleur beige ou vert olive; dimensions extérieures d'au plus 88 po de largeur X 100 po de longueur X 98 po de hauteur et dimensions intérieures d'au moins 79 po de largeur X 91 po de longueur X 85 po de hauteur.
- b) Chaque chambre forte ne doit pas dépasser une masse maximale brute de 10 000 lb. La masse à vide totale ne doit pas dépasser 4 500 lb.
- c) L'enveloppe extérieure doit être faite en acier et résister aux effractions. Les chambres fortes doivent être dotées d'une seule porte située sur un des côtés. La porte doit être munie d'au moins deux mécanismes de verrouillage. Des mécanismes de verrouillage externes doivent être construits en acier à haute résistance (en aluminium vice) barres de verrouillage avec des trous de cadenas intégrés. Les mécanismes doivent être espacés uniformément sur le bord latéral de l'ouverture de la porte et s'étendre dans le cadre de la porte en acier d'au moins 2 po.
- d) Rien ne dépassera au-delà de la peau extérieure, sauf pour les verrous, les charnières inviolables, les poignées et les points d'élincage.
- e) Les chambres fortes doivent pouvoir être manipulées des quatre côtés par un chariot élévateur standard d'une capacité de 10 000 lb doté de fourches de 72 po. Les passages de fourches

doivent traverser complètement la base de sorte que les fourches des appareils de levage puissent être insérées de l'un ou l'autre des côtés.

- f) Les chambres fortes doivent être munies de quatre (4) points ou anneaux de fixation (un à chaque coin) à des fins de levage vertical. Les points de verrouillage ISO sont acceptables. Les anneaux de fixation doivent être certifiés pour l'hélicoptère sous élingue ainsi que pour l'arrimage.
- g) le récipient doit être muni de racks d'armes pour accueillir jusqu'à 75 fusils automatiques C7 (M16A2) ou 75 x C8 (M4) y compris les portées montées sur le récepteur, les dispositifs de visée laser montés sur le stock avant et les poignées verticales de la main ainsi que les lampes de poche et les élingages et jusqu'à 10 x armes d'aéronef. Les armes de l'aéronef peuvent être n'importe quelle combinaison des éléments suivants: C6 avec poignée papillon (M240), M134D (Dillon) et/ou GAU21 (calibre. 50). Les racks d'armes doivent être testés et approuvés par des militaires. Chaque rack d'arme doit pouvoir être fixé avec des serrures de pad. Les supports d'armes amovibles sont acceptables, à condition qu'ils puissent être fixés dans la voûte par des mécanismes de verrouillage.

M134D	GAU21	C6 (M240)
Longueur 34,31 po Largeur 10,91 po Hauteur 9,22 po La longueur du canon est de 22 po	Longueur 66,5 po Largeur 3,9 po Hauteur 6,3 po La longueur du canon est de 36 po	Longueur 43 po Largeur 6 po Hauteur 7 po La longueur du canon est de 27 po

- h) Chaque rack d'arme doit être fixé dans le récipient avec le raccord de coin supérieur et inférieur/contrevenants. Les parties du support qui entrent en contact avec les corps et/ou les barils des fusils et des mitrailleuses doivent être recouvertes ou recouvertes de caoutchouc ou de plastique afin de ne pas endommager la finition de surface des armes.
- i) Afin de s'adapter aux combinaisons d'armes du paragraphe 3h), les râteliers peuvent être fixés à l'intérieur de la chambre forte ou être amovibles dans des cages d'entreposage modulaire pouvant être arrimées dans les chambres fortes ou une combinaison des deux options.
- j) Il doit être possible de mettre à la terre les chambres fortes au moyen d'une tige de mise à la terre et d'un câble conformément aux exigences de la NFPA et du Code canadien de l'électricité.
- k) Le coffre-fort doit être en mesure de stocker des équipements et des armes supplémentaires tels que des pistolets, des baïonnettes, des longes ou des élingues, des magazines ainsi que des fournitures de nettoyage dans des boîtes de rangement verrouillables montées contre le mur ou dans les supports d'armes/de stockage. La taille intérieure de chaque boîte doit être assez grande pour contenir au moins 25 x 9mm pistolets (debout du baril à la poignée de la sautoir et uniformément espacés); jusqu'à 50 baïonnettes M16/M4/C7 avec scabbardes (rangement en

vrac/empilées) et jusqu'à 50 x élingues de fusil (rangement en vrac/empilé). Les boîtes ou les tiroirs doivent être vides et exempts d'obstructions internes afin que les blocs de rangement du pistolet puissent être insérés. Ces derniers seront fournis par le MDN. Le stockage des pistolets peut être superposé à l'aide de plusieurs tiroirs afin de réduire leur empreinte horizontale dans la voûte. Les types de pistolets potentiels comprennent les SIG Sauer P225/P226 et Browning HP.

- l) La chambre forte doit contenir huit (8) points d'attache supplémentaires sur chaque coin externe de la chambre forte en utilisant soit des trous de taille similaire aux serrures du conteneur au sommet de la chambre forte ou des anneaux d'attache, construits en acier, avec une capacité de charge minimale de 5 000 livres chacun. Il doit y avoir au moins deux points d'attache par coin situés à mi-hauteur du cadre (46" de la base) de la voûte.
- m) La chambre forte doit contenir huit (8) Anneaux ou points d'attache à l'intérieur de la chambre forte située sur le sol et uniformément espacées entre les uns et les autres et les supports d'armes pour permettre le stockage de la cargaison. Les points doivent être encastrés dans le plancher afin de ne pas causer d'obstacles ou de dangers et doivent être assez éloignés de la ligne centrale pour permettre l'arrimage des caisses de munitions et/ou des boîtes. Chaque point d'attache devrait être évalué à 2 500 lb.
- n) La chambre forte doit contenir quatre (4) porte-plaques d'expédition de marchandises dangereuses fixées sur les murs extérieurs de la chambre forte. Un porte-affiche de chaque côté et peint la même couleur que la voûte elle-même.

Les spécifications suivantes ont été identifiées comme souhaitables :

- o) La possibilité d'avoir accès à l'énergie externe par un port d'accès à la rallonge, une porte ou une trappe. Le port d'accès ne doit pas être situé sur la porte d'entrée ou le mur de la porte d'entrée ou près du bas de la chambre forte en raison du risque d'infiltration d'eau ou d'humidité et doit être protégé par les intempéries (fermé). Le port doit être sécurisé de l'intérieur de la voûte et ne peut pas être ouvert de l'extérieur. Les dimensions du port ne doivent pas dépasser 4"x4" carré.

4. Dessins de fabrication

Avant la production des chambres fortes déployables, le fournisseur doit soumettre au chargé de projet du ministère de la Défense nationale pour approbation, un jeu de dessins de fabrication examinés et estampillés par un ingénieur agréé. Dans les cinq (5) jours suivant la réception des dessins estampillés, le chargé de projet du MDN acceptera ceux-ci ou demandera des modifications.

Les dessins de fabrication des chambres fortes d'armes déployables doivent comprendre, à tout le moins :

- a) un énoncé et l'estampille d'un ingénieur agréé indiquant que la conception répond aux exigences;

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3996-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3996-19-0001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50219

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- b) les dimensions et les spécifications de tous les composants, y compris le type et la catégorie de tous les matériaux utilisés (pour certains produits, on peut ajouter le nom du produit, le modèle et les dimensions);
 - c) le facteur de charge et le coefficient de sécurité des chambres fortes et de tous leurs composants.

5. Contraintes

Les chambres fortes doivent satisfaire aux règlements de sécurité des Forces armées canadiennes sur l'entreposage temporaire des armes légères ou respecter ou dépasser les exigences de sécurité de Type II du document DOD 5100.76M – Physical Security of Sensitive Conventional Arms, Ammunition and Explosives (disponible auprès de National Technical Information Services, 5285 Port Royal, Springfield [Virginie] 22161).

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Instructions : Les soumissionnaires sont priés de fournir des prix unitaires fermes, tout compris, en fonds canadiens, les bases des Forces canadiennes identifiées par le « PDD » payant s'ils ont été payés par les droits de douane. Les prix comprennent l'expédition, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise, le cas échéant, et taxes supplémentaires.

A.

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix unitaire ferme calculé
01	Chambres fortes d'armes déployables (Conformément aux produits à livrer et aux exigences de l'annexe A – Besoin) RDA BFC Edmonton (Alberta) selon les Incoterms 2010	2	\$	\$
02	Chambres fortes d'armes déployables (Conformément aux produits à livrer et aux exigences de l'annexe A – Besoin) RDA BFC Valcartier (Québec) selon les Incoterms 2010	2	\$	\$
03	Chambres fortes d'armes déployables (Conformément aux produits à livrer et aux exigences de l'annexe A – Besoin) RDA BFC Petawawa (Ontario) selon les Incoterms 2010	2	\$	\$

B) OPTION D'ACHAT

N'importe laquelle de ces options peut être exercée à n'importe quel moment avant le 31 mars 2021 pour n'importe quelle quantité jusqu'à un maximum de 2 unités.

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix unitaire ferme calculé
1	Chambres fortes d'armes déployables (Conformément aux produits à livrer et aux exigences de l'annexe A – Besoin) RDA BFC Petawawa (Ontario) selon les Incoterms 2010	2	\$	\$

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3996-190001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3996-19-0001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50219

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.