



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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Systèmes de récupération de balles	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-208456/A	Date 2019-07-25
Client Reference No. - N° de référence du client 1000348456	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-405-15424	
File No. - N° de dossier MTA-9-42110 (405)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-09-04	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
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: Séguin, Caroline	Buyer Id - Id de l'acheteur mta405
Telephone No. - N° de téléphone (514) 703-0455 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADA BORDER SERVICES AGENCY CMPTRLLRSHP / CONTROLE NC REGION OTTAWA ON K1A0L5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
1.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
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	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
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.....	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	15
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE « A »	16
BESOIN	16
ANNEXE « B »	19
BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	20
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-208456/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-20-8456

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 1	21
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	21
PIÈCE JOINTE 2	22
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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.

1.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra le **mercredi 14 août 2019** au Collège de l'ASFC à Rigaud (Québec) situé au 475 Chemin de la Grande-Ligne, Rigaud, QC J0P 1P0. La visite des lieux débutera à 13h00 (HAE).

On demande que les véhicules se stationnent au stationnement P2. On demande que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier se présente à l'entrée principale où il devra présenter une pièce d'identité.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante **au plus tard le mardi 13 août 2019, à 12h00 (HAE)**, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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](#) (2019-03-04) 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 : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

2.2 Présentation des soumissions

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

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

Courriel à utiliser pour Postel:

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

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (514) 496-3822

N° de l'invitation - Solicitation No.
47419-208456/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-20-8456

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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 : deux (2) copies papier
Section II : Soumission financière : une (1) copie papier
Section III : Attestations : une (1) copie papier

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-208456/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-20-8456

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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

Les soumissions reçues doivent répondre et démontrer leur respect aux critères techniques obligatoires spécifiés dans la Pièce Jointe 1 du présent document.

À défaut de démontrer le respect des critères de la Pièce Jointe 1, la soumission sera jugée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) – Collège de l'ASFC Rigaud (Québec) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

Le total des articles à l'annexe B « Base de paiement » sera évalué comme suit :
Grand total = Sous-total 1 + Sous-total 2

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément 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>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-208456/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-20-8456

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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 conformément au besoin décrit à l'annexe « A » et à sa soumission technique intitulée _____, en date du _____.

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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4009](#) (2013-06-27), Services professionnels – 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 19 février 2021 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 20 février 2020.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-208456/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-20-8456

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4.4 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 :

Caroline Séguin
Chef d'équipe intérimaire, approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région du Québec
Adresse : 800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec), H5A 1L6

Téléphone : (514) 703-0455
Télécopieur : (514) 496-3822
Courriel : Caroline.Z.Seguin@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Autorité technique

Cette section sera complétée à l'octroi du contrat.

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

L'autorité technique 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 l'autorité technique; 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 compléter par le fournisseur)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Pour les travaux décrits dans l'annexe A « Besoin », sections 1 à 4 :

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total de _____ \$ (*cette section sera complétée à l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

Frais remboursables – Limitation des dépenses

Pour les travaux décrits à l'annexe A « Besoin », section 6 :

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*cette section sera complétée à l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*cette section sera complétée à l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.6.3 Paiements multiples

[H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

[C2611C](#) (2007-11-30), Droits de douane – l'entrepreneur est l'importateur

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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

Cette section sera complétée à l'octroi du contrat.

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, 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 supplémentaires [4009](#) (2013-06-27), Services professionnels – complexité moyenne;
- c) les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B. Base de paiement;
- f) 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*

[A9019C](#) (2011-05-16), Élimination de déchets dangereux

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

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Portée

Le présent besoin vise l'enlèvement et l'élimination de deux systèmes de récupération des balles actuellement installés au campus de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à Rigaud (Québec), et procéder à l'installation de deux systèmes de récupération des balles à granules au même endroit.

2. Spécifications techniques

2.1 Système de récupération des balles

Les systèmes de récupération des balles à granules doivent respecter les exigences ci-après.

- 2.1.1 Le système doit être en mesure de capter des projectiles chemisés, semi-chemisés et non chemisés, monoblocs ainsi que des balles, projetés à des vitesses pouvant atteindre 183 m/s (600 pi/s), de calibre .308/7,62 mm, et être certifié pour arrêter une force d'impact de 4 881 joules (3 600 pieds-livres).
- 2.1.2 Le système doit pouvoir capter les projectiles tirés à partir d'angles obliques et à bout portant sans qu'il y ait d'éclaboussure ou de ricochet.
- 2.1.3 Le système doit mesurer au plus 2 743,2 mm (9 pi), y compris le panier de distribution.
- 2.1.4 Le système doit occuper une empreinte au sol d'au plus 29 870 mm (98 pi).
- 2.1.5 Le système doit posséder une armature :
 - 2.1.5.1 En métal galvanisé par immersion à chaud inclinée par rapport à la provenance des projectiles;
 - 2.1.5.2 Ne nécessitant aucun accès arrière aux fins de nettoyage ou d'entretien;
 - 2.1.5.3 Suffisamment résistante pour supporter le poids du milieu de caoutchouc, lequel doit avoir une épaisseur d'au moins 610 mm (2 pi), mesurée perpendiculairement à l'armature de support;
 - 2.1.5.4 Construite en acier de nuance AR500 s'il y a un risque d'impact de projectiles.
- 2.1.6 Le système doit faire décélérer les projectiles dans un milieu de caoutchouc déchiqueté dont le diamètre moyen des particules est de 19,05 mm (3/4 po).
- 2.1.7 Un panier de distribution de granules de caoutchouc supplémentaires aux fins de maintien d'une profondeur constante de matériau doit être situé au-dessus de la zone de cible du système.
- 2.1.8 Le système doit assurer une protection pour l'extrémité du champ de tir. Il doit mesurer au moins 2 651,76 mm (8,7 pi) de hauteur, sauf indication contraire sur les dessins propres au champ de tir.
- 2.1.9 Le système doit comprendre tous les articles de quincaillerie nécessaires à son assemblage.
- 2.1.10 Le système doit prévoir des variations de la surface de la dalle de béton pouvant atteindre jusqu'à 50,8 mm (2 po).
- 2.1.11 Le système doit favoriser l'élimination du plomb en suspension dans l'air dans le champ de tir.

- 2.1.12 Aucun matériau réglementé par la loi sur la protection de l'environnement ni aucun matériau à capacité de rétention d'eau ne doit être ajouté au milieu de caoutchouc.
- 2.1.13 L'utilisation d'outils manuels (comme des râpeaux) permettra le maintien d'une épaisseur constante du milieu de caoutchouc.
- 2.1.14 Le système doit être entièrement adapté aux tirs multidirectionnels et d'une rangée à l'autre, ainsi qu'aux tirs effectués à une distance sécuritaire minimale de 0 m du système.

3. Restrictions

3.1 Écrans de protection

- 3.1.1 L'entrepreneur doit s'assurer que la mise en œuvre du nouveau système de récupération des balles ne gêne aucunement la disposition des écrans de protection existants du champ de tir. Si le nouveau système nécessite une modification à la disposition des écrans actuels, l'entrepreneur doit modifier ou déplacer les écrans actuels ou ajouter de nouveaux écrans aux fins de confinement ou de réorientation des projectiles mal dirigés dans le champ de tir vers le nouveau système.
- 3.1.2 On doit être en mesure de monter les nouveaux écrans de protection à partir de la structure sus-jacente et de les positionner avec ou sans angle.
- 3.1.3 Les nouveaux écrans de protection doivent correspondre au niveau de performance actuel et s'harmoniser à l'esthétisme existant du champ de tir.

3.2 Système de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVCA) / mécanique

- 3.2.1 Au besoin, l'entrepreneur doit régler ou déplacer le système de CVCA ainsi que les dispositifs de commande connexes de manière à obtenir les différentiels de pression d'air prescrits, et ce, quelles que soient les combinaisons de fonctionnement normal des systèmes et appareils en cause.
- 3.2.2 Après l'installation du nouveau système de récupération des balles, l'entrepreneur doit mener des essais et présenter un rapport sur le fonctionnement du système de CVCA, afin de s'assurer que ce dernier fonctionne normalement.
- 3.2.3 Au besoin, l'entrepreneur doit retirer ou débrancher tout conduit reliant la plomberie aux systèmes de récupération des balles actuels et l'obtenir.

3.3 Éclairage

- 3.3.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que l'aménagement actuel de l'éclairage dans le champ de tir ne soit pas obstrué par la mise en œuvre du nouveau système de récupération des balles. Si le nouveau système impose une modification de la disposition actuelle de l'éclairage, l'entrepreneur doit modifier ou déplacer les appareils d'éclairage ou ajouter de nouveaux appareils d'éclairage au besoin.
- 3.3.2 On doit pouvoir monter les nouveaux appareils d'éclairage à partir de la structure sus-jacente.
- 3.3.3 Les nouveaux appareils d'éclairage doivent fournir le même niveau d'éclairage et s'harmoniser à l'esthétisme existant du champ de tir.

3.4 Électricité

- 3.4.1 L'entrepreneur doit enlever et débrancher du panneau électrique tout le câblage de commande, le câblage électrique et les conduits associés aux systèmes actuels de récupération des balles.

4. Enlèvement et élimination

4.1 Élimination du plomb

L'entrepreneur doit respecter les directives ci-après.

- 4.1.1 Enlever et éliminer les matériaux contenant du plomb et les matériaux enduits de plomb en aspirant simultanément la poussière.
- 4.1.2 Enlever et éliminer les matériaux contenant du plomb et les matériaux enduits de plomb conformément à la réglementation provinciale en vigueur.
- 4.1.3 Après l'élimination des matériaux contenant du plomb, l'entrepreneur doit nettoyer à l'eau le secteur des travaux, le matériel de travail ainsi que la salle d'accès. Pendant la période de dépôt, il sera interdit d'entrer dans le secteur, d'y mener des activités ou d'y faire fonctionner le système de ventilation.

5. Livraison et installation

L'installation des nouveaux systèmes de récupération des balles doit respecter les exigences ci-dessous.

- 5.1 Le système doit être installé sur la dalle de béton actuelle.
- 5.2 Le système doit inclure l'utilisation de l'éclairage actuel.
- 5.3 L'entrepreneur aura accès au site pour entamer les travaux au plus tôt le 9 décembre 2019.
- 5.4 Les deux systèmes de récupération des balles doivent être entièrement fonctionnels au plus tard le 19 février 2020. Un des deux systèmes existants doit demeurer en exploitation en tout temps pendant les rénovations.

6. Services sur demande

6.1 Entretien préventif et réduction du plomb

Sur demande, l'entrepreneur doit fournir des visites pour l'entretien préventif. Ces visites doivent être faites sur une fréquence de deux (2) visites par année.

L'ASFC sera responsable de déterminer la cédule d'entretien. L'ASFC procédera à une demande par écrit (courriel accepté) à l'entrepreneur afin de faire la demande pour l'entretien. L'entrepreneur devra compléter sa visite et l'entretien nécessaire à l'intérieur de 30 jours suivant la réception de la demande.

6.2 Réparation urgente

Une réparation sera considérée urgente si l'ASFC n'est pas en mesure d'utiliser le champ de tir en raison d'un problème au niveau du capteur de balles.

L'entrepreneur devra fournir à l'ASFC un numéro d'appel ayant un service 24/7 et être disponible pour se rendre sur le site afin de répondre à toutes demandes urgentes à l'intérieur de 12 heures, incluant les jours fériés.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent compléter cette annexe et proposer des prix pour chaque article.

Les prix proposés seront valides pour la durée totale du contrat, soit la période ferme et la période optionnelle.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) – Collège de l'ASFC Rigaud (Québec) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

Articles de base

Article #	Description de l'article	Quantité (A)	Prix unitaire (B)	Prix (A x B)
1	Retrait et disposition du système actuel	2	_____ \$	_____ \$
2	Livraison et installation du nouveau système tel que décrit à l'annexe A « Besoin »	2	_____ \$	_____ \$
3	Entretien préventif et réduction du plomb	2	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL 1				_____ \$

Articles sur demande

Article #	Description de l'article	Quantité *	Prix unitaire (B)	Prix (A x B)
4	Entretien préventif supplémentaire	1	_____ \$	_____ \$
5	Réparation urgente telle que décrite à l'annexe A « Besoin »	2	_____ \$	_____ \$
SOUS-TOTAL 2				_____ \$

GRAND TOTAL	_____ \$
--------------------	----------

* Quantité estimée pour fins d'évaluation seulement.

ANNEXE « C » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

PIÈCE JOINTE 1

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils répondent aux critères ci-dessous.

Aucune information supplémentaire ne pourra être fournie après la date de fermeture des soumissions.

Aucun renvoi à des adresses de sites Web ne sera accepté.

Critère 1

Les soumissionnaires doivent fournir une liste d'au minimum deux (2) systèmes de récupération des balles à granules précédemment installés, de nature comparable au système prescrit dans le présent document. Les soumissionnaires doivent fournir une copie des contrats ou des factures pour ces deux systèmes afin de démontrer le respect de ce critère, incluant le nom du client, la date des travaux et une description du système installé.

Critère 2

Les soumissionnaires doivent avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans la conception, la fabrication et la mise en service de systèmes de récupération des balles à granules. Les soumissionnaires doivent fournir une preuve écrite démontrant le respect de ce critère.

Critère 3

Les soumissionnaires doivent être en mesure de respecter les restrictions de livraison et installation spécifiées à l'annexe A « Besoin », à la section 5, soit :

- 5.3 L'entrepreneur aura accès au site pour entamer les travaux au plus tôt le 9 décembre 2019.
- 5.4 Les deux systèmes de récupération des balles doivent être entièrement fonctionnels au plus tard le 19 février 2020. Un des deux systèmes existants doit demeurer en exploitation en tout temps pendant les rénovations.

Les soumissionnaires doivent fournir un échéancier des travaux démontrant le respect de ce critère.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-208456/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47419-20-8456

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-9-42110

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA405
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PIÈCE JOINTE 2

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

Inscrire le nom complet et le titre des administrateurs en caractères d'imprimerie :

NUMÉRO D'ENTREPRISE APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____