



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
LEFTD - HS Division
140, O'Connor Street/
140, rue O'Connor,
East Tower, 4th Floor/
Tour Est, 4e étage
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Conteneur maritime		
Solicitation No. - N° de l'invitation 23239-190704/A	Date 2019-09-06	
Client Reference No. - N° de référence du client 23239-190704		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-642-77694		
File No. - N° de dossier hs642.23239-190704	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-22		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Thérien, Annie		Buyer Id - Id de l'acheteur hs642
Telephone No. - N° de téléphone (613) 297-3541 ()	FAX No. - N° de FAX () -	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 2464 SHEFFIELD ROAD OTTAWA Ontario K1B4E5 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	3
1.1 Introduction.....	3
1.2 Sommaire	3
1.3 Accords commerciaux Choisir les accords commerciaux appropriés:.....	3
1.4 Service Connexion postal	3
1.5 Compte rendu	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	4
2.4 Lois applicables - soumission.....	5
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	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	9
4.1 Procédures d'évaluation	9
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	13
6.1 Exigences relatives à la sécurité (ou si applicable, voir gabarit ministériel)	13

6.2	Besoin - contrat.....	13
6.3	Clauses et conditions uniformisées.....	13
6.4	Durée du contrat.....	13
6.5	Responsables	13
6.6	Paieement.....	15
6.7	Facturation.....	15
6.8	Attestations.....	16
6.9	Lois applicables - contrat	16
6.10	Ordre de priorité des documents	16
6.11	Clauses du guide des CCUA.....	16
6.12	Inspection et acceptation	16
6.13	Préparation pour la livraison.....	16
6.14	Expédition - livraison à destination	17
6.15	Livraison et déchargement.....	17
6.16	Réunion suivant l'attribution du contrat.....	17
6.17	Outils et équipement en vrac.....	17
6.18	Assemblage/Préparation à la livraison.....	17
6.19	Interchangeabilité	17
	ANNEXE A – Description d'achat.....	18
	ANNEXE B – Établissement des prix.....	21
	ANNEXE C- Critère techniques obligatoires	22
	ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	23

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent six (6) parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A – Description d'achat, Annexe B - Établissement des prix, l'Annexe C – Critères techniques obligatoires et Annexe D- Instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

Le ministère des Ressources naturelles Canada a un besoin pour l'achat de sept (7) conteneurs maritimes, conformément à la description d'achat décrite à l'Annexe A – Description d'achat, à être livré à Ottawa, ON, pour le 1^{er} décembre 2019.

1.3 Accords commerciaux Choisir les accords commerciaux appropriés:

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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 partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements

1.5 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 quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

2.2 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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.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.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables - soumission

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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
- Section IV : Renseignements supplémentaires

2. Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (2 copies papier)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier)
- Section III: Attestations (1 copie papier)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- 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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni 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

3.1.1 Base de paiement

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement et avec l'annexe B - Établissement des prix.

Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe B et la soumettre avec leur soumission.

3.1.2 Prix

Les soumissionnaires doivent soumettre les prix de la soumission en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

3.1.3 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 D - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D - 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.

3.1.4 Clauses du guide des CCUA

3.1.4.1 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>, Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

-
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-fra.html>, pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
 5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III: Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

3.1.5 Meilleure date de livraison – soumission

Bien que la livraison pour l'équipement soit demandée pour le 1^{er} décembre 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - **Installations – porte latérale centrale** (2 unités) seront livrés dans les ____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Article 002 - **Installations – porte latérale pleine longueur** (2 unités) seront livrés dans les ____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Article 003 - **UMT – chargement frontal** (3 unités) seront livrés dans les ____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

3.1.6 Représentants du fournisseur

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les coordonnées des Représentants de l'entrepreneur à la Partie 6.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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 Exigences techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux critères technique obligatoires énumérés à l'Annexe C – Critères techniques obligatoires, en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée démontrant comment chaque critère sera satisfait ou adressé. Simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions ne suffit pas.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'annexe B - Établissement des prix, et en conformité avec la Base de paiement.

4.1.2.1 Critères d'évaluation financières obligatoires pour les quantités fermes

Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'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. 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 constituer 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 sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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 Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que tous les véhicules/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période du contrat, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Ou

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la	

gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir sept (7) conteneurs maritimes, conformément à la description d'achat détaillée à l'annexe A – Description d'achat et à l'annexe B - Établissement des prix.

6.2.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement à ce qui est remplacé et doit être sans frais supplémentaires pour le Canada. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de Modification/Écart par rapport au modèle sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

La livraison de l'équipement doit être effectuée conformément à l'annexe B – Établissement des prix.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe B- Établissement des prix.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:
Annie Therien
Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des véhicules industriels, des machines et produits logistiques – HS
Immeuble L'Esplanade Laurier, Tour Est
140 rue O'Connor
Ottawa, Ontario K1A 0R5
Téléphone : 613-297-3541
Courriel : annie.therien@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Ressources Naturelles Canada

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Ressources Naturelles Canada

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon ce qui suit des prix fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables, et les taxes applicables en sus, tel que spécifiés à l'annexe B - Établissement des prix.

Le prix payé sera rajusté en fonction de la disposition relative à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

6.6.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C6000C	Limite de prix	2017-08-17
H1000C	Paiement unique	2008-05-12
C3015C	Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change	2017-08-17

6.6.3 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

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

6.7 Facturation

6.7.1 Instructions relatives à la facturation

- L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
- L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
- Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour acceptation et paiement.
 - Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables - contrat

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A – Description d'achat;
- d) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

6.11 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
D3015C	Marchandises dangereuses/produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage	2014-09-25
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurance	2016-01-28

6.12 Inspection et acceptation

L'autorité technique 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 la description d'achat 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.

6.13 Préparation pour la livraison

L'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.

6.14 Expédition - livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée à l'annexe B-Établissement des prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

6.15 Livraison et déchargement

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

6.16 Réunion suivant l'attribution du contrat

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du ministère client ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère client et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.17 Outils et équipement en vrac

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

6.18 Assemblage/Préparation à la livraison

Si l'assemblage ou la préparation est requis à la livraison, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires. Si nécessaire, l'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules/équipement livrés. L'assemblage/préparation à la livraison doivent être effectués sans frais supplémentaires pour le Canada.

6.19 Interchangeabilité

À moins de modifications autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules/équipements fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de même marque et de modèle, et tous les assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

ANNEXE A – Description d'achat

ARTICLE 1 : Installations – Spécifications du produit : **conteneur maritime– porte latérale centrale (deux** **conteneurs)**

1.1 Portes à double battant aux deux extrémités et porte à double battant sur un côté

1.1.1 Dimensions

- a. Extérieur : 20 pi de longueur x 8 pi 6 po de hauteur x 8 pi de largeur – dimensions approximatives.
- b. Intérieur : 19 pi 5 po de longueur x 7 pi 10 po de hauteur x 7 pi 6 po de largeur – dimensions approximatives.
- c. Ouverture de porte d'extrémité : 7 pi de hauteur x 7 pi 9 po de largeur (une ou deux extrémités) – dimensions approximatives.
- d. Ouverture de porte latérale (centrale) : 7pi 6 po de hauteur x 4 pi – dimensions approximatives.

1.1.2 Spécifications

- a. Approuvés par l'industrie pour le transport maritime – certificat à l'appui.
- b. Porte à double battant en acier de calibre 14 aux deux extrémités et une au centre.
- c. Couleur : gris ou brun clair – les seules couleurs acceptées.
- d. Doivent être fabriqués en acier résistant à la corrosion; parois et toit en tôle d'acier ondulée – aucune exception ni substitution.
- e. Planchers de contreplaqué de qualité maritime (19 épaisseurs minimum pour être acceptés).
- f. Minimum de 4 événements à l'épreuve des intempéries pour assurer l'aération dans le conteneur
- g. Poignées de porte à barres de verrouillage hautes.
- h. Passages de fourche sur tous les côtés.
- i. Boîtier de verrouillage sécurisé.
- j. Une plaque en aluminium de chaque côté avec pochettes pour étiquettes de marchandises dangereuses (MD).
- k. Capacité de 60 000 lb ou plus.
- l. Anneaux d'amarrage en acier, capacité de 4 000 lb chacun – 12 sur le dessus et 12 sur le dessous.

ARTICLE 2 : Installations – Spécifications du produit : conteneur maritime– porte latérale pleine longueur (deux conteneurs)

2.1 Une porte latérale pleine longueur et porte à double battant sur une extrémité

2.1.1 Dimensions

- a. Extérieur : 20 pi de longueur x 8 pi 6 po de hauteur x 8 pi de largeur – dimensions approximatives.
- b. Intérieur : 19 pi 5 po de longueur x 7 pi 10 po de hauteur x 7 pi 6 po de largeur – dimensions approximatives.
- c. Ouverture de porte d'extrémité : 7 pi 2 po de hauteur x 7 pi 7 po de largeur – dimensions approximatives (du côté gauche par rapport à la porte latérale).
- d. Ouverture de porte latérale: 7 pi 1 po de hauteur x 19 pi 2 po de largeur – un côté (pleine longueur).

2.1.2 Spécifications

- a. Approuvés par l'industrie pour le transport maritime – certificat à l'appui.
- b. Porte verrouillable à double battant en acier de calibre 14 sur une extrémité et sur un côté.
- c. Couleur : gris ou brun clair – les seules couleurs acceptées.
- d. Doivent être fabriqués en acier résistant à la corrosion; parois et toit en tôle d'acier ondulée – aucune exception ni substitution.
- e. Planchers de contreplaqué de qualité maritime (19 épaisseurs minimum pour être acceptés).
- f. Minimum de 4 événements à l'épreuve des intempéries pour assurer l'aération dans le conteneur.
- g. Minimum de 2 poignées de porte à barres de verrouillage de 36 po de hauteur.
- h. Passages de fourche sur tous les côtés.
- i. Boîtier de verrouillage sécurisé.
- j. Une plaque en aluminium de chaque côté avec pochettes pour étiquettes de marchandises dangereuses (MD).
- k. Capacité de 60 000 lb ou plus.
- l. Anneaux d'amarrage en acier, capacité de 4 000 lb chacun – 12 sur le dessus et 12 sur le dessous.

ARTICLE 3 : Unité du matériel de terrain (UMT) –
Spécifications du produit : conteneur maritime– chargement
frontal (trois conteneurs)

3.1 Dimensions conformément aux standards ISO

- a. Extérieur : approximativement 20 pi de longueur x 8 pi de largeur x 8 pi 6 po de hauteur.
- b. Intérieur : approximativement 19 pi 9 po de longueur x 7 pi 8 po de largeur x 7 pi 10 po de hauteur.
- c. Ouverture de porte : approximativement 7 pi 8 po de largeur x 7 pi 5 po de hauteur.

3.2 Spécifications

- a. Approuvés par l'industrie pour le transport maritime.
- b. Couleur : gris ou brun clair – les seules couleurs acceptées.
- c. Doivent être fabriqués en acier résistant à la corrosion – aucune exception ni substitution.
- d. Planchers de contreplaqué de qualité maritime (19 épaisseurs minimum pour être acceptés).
- e. Quatre événements à l'épreuve des intempéries pour assurer l'aération dans le conteneur – minimum de 4.
- f. Minimum de 2 poignées de porte à barres de verrouillage de 36 po de hauteur.
- g. Passages de fourche sur tous les côtés.
- h. Boîtier de verrouillage sécurisé.
- i. Une plaque en aluminium de chaque côté avec pochettes pour étiquettes de marchandises dangereuses (MD).
- j. Capacité de 60 000 lb ou plus.
- k. Anneaux d'amarrage en acier, capacité de 4 000 lb chacun – 12 sur le dessus et 12 sur le dessous.

ANNEXE B – Établissement des prix

Article 001 - Installations – porte latérale centrale (2 unités)

L'entrepreneur doit livrer 2 conteneurs maritimes (Installations – porte latérale centrale) en conformité avec l'annexe A - description d'achat.

Les conteneurs maritimes (Installations – porte latérale centrale) doivent être livrés à:

2464 Sheffield Road
Ottawa, ON

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de _____ \$ par conteneur maritime, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6.6.1 - Base de paiement.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC) Modèle: (à être inséré par TPSGC)

Article 002 - Installations – porte latérale pleine longueur (2 unités)

L'entrepreneur doit livrer 2 conteneurs maritimes (Installations – porte latérale pleine longueur) en conformité avec l'annexe A - description d'achat.

Les conteneurs maritimes (Installations – porte latérale pleine longueur) doivent être livrés à:

2464 Sheffield Road
Ottawa, ON

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de _____ \$ par conteneur maritime, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6.6.1 - Base de paiement.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC) Modèle: (à être inséré par TPSGC)

Article 003 - UMT – chargement frontal (3 unités)

L'entrepreneur doit livrer 3 conteneurs maritimes (UMT – chargement frontal) en conformité avec l'annexe A - description d'achat.

Les conteneurs maritimes (UMT – chargement frontal) doivent être livrés à:

2464 Sheffield Road
Ottawa, ON

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix ferme de _____ \$ par conteneur maritime, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6.6.1 - Base de paiement.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC) Modèle: (à être inséré par TPSGC)

ANNEXE C- Critère techniques obligatoires

Article 1	Spécifications	Preuve de conformité	Reference à la soumission
1.1.2. f.	Minimum de 4 événements à l'épreuve des intempéries pour assurer l'aération dans le conteneur		
1.1.2. h.	Passages de fourche sur tous les côtés		
1.1.2. i.	Boîtier de verrouillage sécurisé		
1.1.2. j.	Une plaque en aluminium de chaque côté avec pochettes pour étiquettes de marchandises dangereuses (MD)		
1.1.2. k.	Capacité de 60 000 lb ou plus		

Article 2	Spécifications	Preuve de conformité	Reference à la soumission
2.1.2. f.	Minimum de 4 événements à l'épreuve des intempéries pour assurer l'aération dans le conteneur		
2.1.2. h.	Passages de fourche sur tous les côtés		
2.1.2. i.	Boîtier de verrouillage sécurisé		
2.1.2. j.	Une plaque en aluminium de chaque côté avec pochettes pour étiquettes de marchandises dangereuses (MD)		
2.1.2. k.	Capacité de 60 000 lb ou plus		

Article 3	Spécifications	Preuve de conformité	Reference à la soumission
3.2. e.	Quatre événements à l'épreuve des intempéries pour assurer l'aération dans le conteneur – minimum de 4		
3.2. g.	Passages de fourche sur tous les côtés		
3.2. h.	Boîtier de verrouillage sécurisé		
3.2. i.	Une plaque en aluminium de chaque côté avec pochettes pour étiquettes de marchandises dangereuses (MD)		
3.2. j.	Capacité de 60 000 lb ou plus		

ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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