



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Sprung Shelter	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-200272/A	Date 2019-12-02
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-20-0272	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-501-10838	
File No. - N° de dossier HAL-9-83136 (501)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-01-15	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: Beck, Sue	Buyer Id - Id de l'acheteur hal501
Telephone No. - N° de téléphone (902) 240-5159 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG D200 DR 13 7HD STN FORCES P.O.BOX 99000 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN.....	3
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
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 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	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	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	14
ANNEXE A	15
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	15
ANNEXE B	21
EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	21
ANNEXE C	22
BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE D.....	23

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W355B-200272
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-20-0272

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-983136

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL501
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

LVERS - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
ANNEXE E	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24
ANNEXE F.....	25
DESSIN	25
ANNEXE G	26
DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 Énoncé Des Besoin

L'Installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMFCS) du ministère de la Défense nationale (MDN) cherche des services de conception, de fourniture et d'installation d'un (1) abri d'entreposage entoilé. Les deux extrémités de l'abri doivent être formées d'une ossature de tubes en acier et recouvertes de toile. L'abri doit respecter ou dépasser les spécifications décrites à l'annexe A.

Tous les soumissionnaires doivent se rendre sur les lieux des travaux avant de présenter une soumission afin de se familiariser avec l'état du site, l'état des objets existants à enlever, le degré d'exposition et toutes les informations nécessaires à la bonne exécution des travaux visés par les plans et devis. En présentant une soumission, l'entrepreneur confirme qu'il connaît les conditions du site.

Le gouvernement ne tiendra aucunement compte de toute réclamation de l'entrepreneur découlant de sa négligence à effectuer toutes les enquêtes nécessaires avant de soumissionner le marché.

Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou son représentant visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour qu'une visite ait lieu à l'IMF Cape Scott, BFC Halifax, 2365, rue Provo Wallis, Halifax (Nouvelle-Écosse), le 12 décembre 2019.

Les soumissionnaires doivent se présenter à 13 h HNE, à l'entrée Rainbow pour être escortés jusqu'au site.

On demande aux soumissionnaires de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 10 décembre 2019 à 12 h HNE afin de confirmer leur présence et de donner le nom des personnes qui prendront part à la visite. Les soumissionnaires pourraient être tenus 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, mais ils pourront tout de même présenter une soumission. Les précisions et les changements apportés à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux seront inclus dans la demande de soumission, sous la forme d'une modification.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (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 : 120 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Public Works and Government Services Canada
Réception des soumissions Travaux publics et services gouvernementaux
1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3

Remarque : Pour les soumissionnaires de choisir de soumettre en utilisant le service connexion postal, l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGCSC@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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Numéro de télécopieur : **(902) 496-5016**.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

«période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, 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 (une copies papier)
- Section II : Soumission financière (une copies papier)
- Section III : Attestations (une copies 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.

Section I : Soumission technique

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable, comme précisé à l'annexe A.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**4.1 Procédures d'évaluation**

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

4.1.1 Évaluation technique**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement si elles respectent les critères techniques obligatoires, en fournissant une annexe B dûment remplie et signée pour indiquer la conformité à chacune des exigences des critères techniques obligatoires indiquées aux présentes – annexe A.

L'État n'a aucune obligation de demander des précisions sur toute information contenue dans l'ou plusieurs offres ou la documentation technique à l'appui fournie.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2016-06-26) Évaluation du prix-soumission.

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 techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

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

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.2 Énoncé des Besoin

L'Installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMFCS) du ministère de la Défense nationale (MDN) cherche des services de conception, de fourniture et d'installation d'un (1) abri d'entreposage

entoilé. Les deux extrémités de l'abri doivent être formées d'une ossature de tubes en acier et recouvertes de toile. L'abri doit respecter ou dépasser les spécifications décrites à l'annexe A.

Tous les soumissionnaires doivent se rendre sur les lieux des travaux avant de présenter une soumission afin de se familiariser avec l'état du site, l'état des objets existants à enlever, le degré d'exposition et toutes les informations nécessaires à la bonne exécution des travaux visés par les plans et devis. En présentant une soumission, l'entrepreneur confirme qu'il connaît les conditions du site.

Le gouvernement ne tiendra aucunement compte de toute réclamation de l'entrepreneur découlant de sa négligence à effectuer toutes les enquêtes nécessaires avant de soumissionner le marché.

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.

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison obligatoire

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le dé au 30 avril 2020.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Sue Beck
Titre: A/ L'agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction: des acquisitions
Adresse: 1713 Bedford Row (en), Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J1T3

Adresse de courriel : sue.beck@pwsqsc.gc.ca

Téléphone: (902) 240-5159
Facsimile: (902) 496-5016

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

6.5.2 Chargé de projet (soumissionnaire à compléter)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire à compléter)

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

Téléphone : ____ ____ ____
Fac-similé : ____ ____ ____
Adresse e-mail: _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix de lot ferme, comme indiqué à l'annexe C pour une somme de _____ \$ (insérer le montant lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limite de prix

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

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur 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);

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter 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 est terminé.

Les factures doivent être distribués comme suit :

- a) l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

ministère de la Défense nationale
Des Forces maritimes de l'Atlantique, IMF Cape Scott
Bâtiment D200, finances, 3e étage
C.P. 99000, Succ. Forces
Halifax, NS B3K 5K5

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du guide des CCUA [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel – soumission
Clause du guide des CCUA [C9000T](#) (2010-08-16) Prix
Clause du guide des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires
Clause du guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière
Clause du guide des CCUA [D0018C](#) (2006-06-16), Livraison et déchargement
Clause du guide des CCUA [B1501C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique
Clause du guide des CCUA [A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **Nouvelle-Écosse**; et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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) de la clause [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - Biens (complexité moyenne),
- c) de la clause [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales – Services (complexité moyenne)
- d) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- e) l'annexe B, Les exigences techniques obligatoires
- f) l'annexe C, base de paiement;
- g) l'annexe D, LVERS Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'annexe E, dessin;
- i) l'annexe F, Instruments de Paiement Électronique
- j) l'annexe G, Dispositions Relatives à L'Intégrité
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du ____

6.12 Contrat de défense

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOIN

1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

- 1.1 La présente description d'achat vise la conception, la fourniture et l'installation d'un (1) abri d'entreposage entoilé. Les deux extrémités de l'abri doivent être construites en ossature de tubes d'acier et recouvertes de toile. L'abri doit respecter ou dépasser les spécifications décrites ci-dessous.
- 1.2 Le dessin numéro 4630760-001 fait partie de la présente description d'achat.

2 SPÉCIFICATIONS

2.1 **Dimensions**

- Longueur maximale : 90 pi (sans la fondation)
- Longueur minimale : 85 pi (sans la fondation)
- Largeur extérieure maximale : 70 pi (sans la fondation)
- Largeur extérieure minimale : 68 pi (sans la fondation)
- Largeur intérieure minimale aux plaques de base : 64 pi
- Largeur intérieure minimale : 62 pi (à une hauteur de 9 pi des plaques de base)
- Hauteur maximale : 36 pi (comprend une fondation de béton de 4 pi de hauteur)
- Hauteur minimale : 32 pi (hauteur libre à l'intérieur de la charpente au centre, fondation comprise)

2.2 Conception, dessins et permis

- 2.2.1 L'abri entoilé doit être conçu par un ingénieur autorisé à exercer au Canada.
- 2.2.2 Un dessin technique estampillé de l'abri entoilé doit être soumis au chargé de projet avant la construction.
- 2.2.3 Il incombe à l'entrepreneur de prendre les mesures sur les lieux et de vérifier la taille, les dégagements et l'emplacement de l'abri.
- 2.2.4 Un dessin technique estampillé de la fondation doit être soumis au chargé de projet avant la construction.
- 2.2.5 L'abri entoilé doit respecter les exigences de l'édition en vigueur du *Code national du bâtiment*.
- 2.2.6 L'abri entoilé doit être conçu et construit pour résister à une charge due au vent d'au moins 127 km/h.
- 2.2.7 Le fabricant du système d'abri doit détenir une certification à jour en tant que fabricant de systèmes de bâtiment en acier conformément à la norme CSA A660.
- 2.2.8 L'abri entoilé doit satisfaire aux exigences de la norme CSA A660.
- 2.2.9 Le système d'abri doit être certifié par la Commission d'évaluation des matériaux de construction de l'Ontario ou un organisme semblable.

2.2.10 Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir tous les permis requis.

2.3 **Fondation**

- 2.3.1 L'abri sera construit sur un terrain asphalté. Il incombe à l'entrepreneur de fournir une fondation nivelée selon les tolérances de l'abri. La fondation doit être en béton ou d'une autre construction convenable pour fournir une assise stable qui ne se détériorera pas avec le temps. Le gravier, le sable et la terre sur l'asphalte ne sont pas des solutions acceptables.
- 2.3.2 L'abri entoilé doit être construit sur une fondation gravitaire solide en blocs de béton. La taille des blocs de béton doit être calculée pour offrir la stabilité requise tout en respectant l'espace disponible et en optimisant l'utilisation de l'espace d'entreposage intérieur.
- 2.3.3 La fondation doit fournir un poids adéquat pour fixer l'abri par des vents atteignant jusqu'à 127 km/h. Aucun dispositif de fixation ne doit pénétrer dans le sol.

2.4 **Ossature et éléments de charpente**

- 2.4.1 Toutes les soudures doivent être conformes aux normes de l'American Welding Society (AWS) et du Bureau canadien de soudage (CWB).
- 2.4.2 Tous les tubes en acier doivent respecter ou dépasser la norme ASTM A500, grade C.
- 2.4.3 Seuls des tubes ronds doivent être utilisés pour fabriquer les arches.
- 2.4.4 Tous les composants en acier, y compris les composants soudés, doivent être galvanisés à chaud conformément à la norme ASTM A123.
- 2.4.5 Tous les tubes de fermes doivent être galvanisés à chaud après fabrication. Il est interdit d'utiliser tout type d'acier prégalvanisé.
- 2.4.6 Toutes les pannes doivent avoir un diamètre d'au moins 2 7/8 po, de calibre 14, et être galvanisées à chaud après fabrication. Il est interdit d'utiliser tout type d'acier prégalvanisé.
- 2.4.7 Toutes les pannes et les fermes doivent convenir au support des appareils d'éclairage. (Les appareils d'éclairage seront ajoutés à une date ultérieure par des tiers.)
- 2.4.8 Tous les tubes d'arrimage doivent être en acier prégalvanisé.
- 2.4.9 Les fermes doivent avoir une profondeur d'au moins 24 po d'une membrure extérieure à l'autre et doivent comprendre des membrures inférieures et supérieures en tube d'au moins 2 7/8 po de diamètre et de calibre 10.
- 2.4.10 Les fermes doivent être espacées d'au plus dix (10) pieds entraxe.
- 2.4.11 Les pieds en acier doivent être faits de façon à s'adapter au profil de l'abri. Les rallonges de pied universelles avec plusieurs trous de fixation ne sont pas autorisées.
- 2.4.12 Toutes les âmes de fermes doivent être en acier prégalvanisé d'au moins 1,25 po et de calibre 14.
- 2.4.13 Les plaques de base, les parois d'extrémité en tubes, les plaques de raccordement et les colliers de serrage doivent être galvanisés à chaud. Il est interdit d'utiliser tout type d'acier prégalvanisé.

2.4.14 Toute la quincaillerie et les fixations doivent être galvanisées à chaud.

2.4.15 Le câblage doit être un câble toronné en fils métalliques galvanisés 7 x 19, de dimension appropriée.

2.4.16 Tous les tubes de fixation doivent être fixés à l'aide de dispositifs de saisissage de 10 000 lb à la base de chaque ferme.

2.5 Toile

2.5.1 L'abri doit être recouvert d'une toile épaisse conforme aux spécifications ci-dessous.

2.5.2 Armure : Le canevas doit être en polyéthylène haute densité (PEHD) transparent et tissé.

2.5.3 Revêtement : Le revêtement doit être en polyéthylène basse densité (PEBD) à protection UV, d'une épaisseur moyenne de 4 mils sur chaque face (95 g/m²).

2.5.4 Couleur : La toile enduite doit être blanche.

2.5.5 Poids : La toile doit être de 12 oz/v² (407 g/m²) +/- 5 %.

2.5.6 Épaisseur : La toile doit avoir une épaisseur de 23 mils (0,59 mm) conformément à la norme ASTM D1777.

2.5.7 Résistance à l'arrachement : Chaîne 370 lb (1 664 N) / Trame 345 lb (1 532 N), conformément à la norme ASTM D5034.

2.5.8 Essai de traction (N/5 cm) : Chaîne 250 lb/po (2220) / Trame 235 lb/po (2086) ASTM D5035

2.5.9 Résistance à la déchirure amorcée : Chaîne 110 lb (488 N) / Trame 100 lb (444 N) ASTM D2261

2.5.10 Résistance à la déchirure trapézoïdale : Chaîne 100 lb (444 N) / Trame 90 lb (400 N) ASTM D4533

2.5.11 Résistance à l'éclatement de Mullen : 650 psi (4 478 kPa) ASTM D3786

2.5.12 Vieillessement accéléré sous UV¹ : >90 % de conservation des propriétés de résistance après une exposition de 2 000 h @ 0,77 W/m²/nm ou une exposition de 1 200 h @ 1,35 W/m²/nm (ASTM G154)

(1 QUV [Lampes A-340]; 8 h UV @ 60 °C; 4 h de condensation @ 50 °C)

2.5.13 Flexion à basse température : -60 °C, conformément à la norme ASTM D2136

2.5.14 Résistance au feu : Doit satisfaire aux exigences des normes NFPA 701-2015 (Méthode 2), NFPA 701-1989 (Grande échelle), CAN/ULC S109-M87 (Grande échelle) et ASTM E84-00a (Class 1).

2.6 Portes piétonnes

-
- 2.6.1 Deux (2) portes piétonnes de 36 po x 84 po doivent être installées dans l'abri entoilé. Voir le dessin 4630760 pour l'emplacement.
- 2.6.2 Les cadres de portes doivent être en acier soudé à rupture thermique avec montants d'une épaisseur de 4 ¾ po.
- 2.6.3 Les portes doivent être dotées de charnières standard, de serrures Sargent (même clé pour les deux portes), de barres antipaniques, de ferme-porte, de coupe-bise, de bas de porte et de seuils en aluminium.
- 2.7 **Portes basculantes**
- 2.7.1 L'abri entoilé doit être doté d'une (1) porte basculante de 18 pi de largeur x 16 pi de hauteur située au centre de son extrémité sud.
- 2.7.2 La porte et les rails doivent être conçus pour résister, en position fermée, à une charge due au vent de 0,47 kPa (10 lb/pi²).
- 2.7.3 La flèche maximale de la porte en position horizontale (ouverte) ne doit pas dépasser 1/120 de la portée.
- 2.7.4 Les sections de porte doivent être constituées de panneau de type sandwich en acier à âme en polyuréthane à rupture thermique et avoir deux joints d'étanchéité continus remplaçables installés en usine. Elles doivent avoir une valeur d'isolation thermique minimale de RSI 2,82 (R16).
- 2.7.5 Le revêtement extérieur doit être fabriqué en acier galvanisé à chaud de qualité structurale, d'au moins 0,48 mm (0,019 po) à reliefs, avec un fini de peinture polyester cuit à l'usine.
- 2.7.6 Le revêtement intérieur doit être fabriqué en acier galvanisé à chaud de qualité structurale, d'au moins 0,41 mm (0,016 po) avec fini de peinture acrylique cuite au four.
- 2.7.7 Les extrémités de chaque section de porte doivent être recouvertes de capuchons d'extrémité de 1,6 mm (0,0625 po) en acier galvanisé à chaud sur toute la hauteur.
- 2.7.8 La cavité de la porte doit être remplie au moyen d'un procédé continu, formé sur place, avec noyau en polyuréthane rigide exempt de CFC et de HCFC, et revêtements intérieur et extérieur à rupture thermique.
- 2.7.9 Les sections de porte doivent être munies d'une bande de renfort continue, à l'intérieur des sections de porte, pour toute la quincaillerie, les accessoires et les emplacements de montage. La bande de renfort doit être d'une largeur suffisante pour permettre à toutes les fixations et vis de pénétrer à la fois le revêtement intérieur de la porte et la bande de renfort. Les fixations ou vis fixées uniquement au revêtement de la porte ne sont pas acceptables.
- 2.7.10 La porte doit être munie d'un joint d'étanchéité supérieur continu à usage intensif installé en usine contre le linteau, de joints continus remplaçables entre les sections et d'un astragale en vinyle de forme bulbeuse sur le bord inférieur de la section inférieure. Joint d'étanchéité en vinyle duromètre double boulonné à l'angle de montage réglable pour un remplacement facile.
- 2.7.11 La quincaillerie de la porte doit être en acier galvanisé robuste.
- 2.7.12 Les galets doivent être en acier avec bagues à billes intérieures et extérieures en acier trempé.

2.7.13 Les ressorts doivent être conçus pour au moins 10 000 cycles.

2.7.14 Les câbles doivent être galvanisés.

2.7.15 La porte basculante doit être munie d'un ouvre-porte à arbre industriel robuste avec frein solénoïde. L'ouvre-porte doit incorporer un palan à chaîne pour une opération manuelle et un dispositif d'engagement au niveau du sol (raccordement électrique par des tiers à une date ultérieure).

2.7.16 L'ouvre-porte de la porte basculante doit être doté de cellules photoélectriques (raccordement électrique par des tiers à une date ultérieure).

2.7.17 Poser, le long du bord inférieur de la porte, une bordure d'inversion de sécurité qui déclenche la remontée de la porte au contact d'un objet. Les bords de sécurité pneumatiques en bourrelet de calfeutrage ne sont pas acceptés. (Raccordement électrique par des tiers à une date ultérieure.)

2.8 Événements

2.8.1 L'abri doit avoir à ses deux extrémités des événements qui permettent d'évacuer les gaz d'échappement des chariots élévateurs à fourche. Les événements doivent mesurer 4 pi x 4 pi et avoir des louveres ouverts.

3 HOMOLOGATION ÉLECTRIQUE

L'équipement électrique fourni doit avoir été homologué par un organisme reconnu acceptable, dont ceux répertoriés ci-dessous. L'équipement électrique doit porter le sceau de l'un de ces organismes afin d'être approuvé.

L'équipement doit avoir été homologué par au moins un des organismes suivants :

- Association canadienne de normalisation (CSA);
- QPS/Entela;
- Services d'essais Intertek;
- Laboratoires des assureurs du Canada (ULC);
- Underwriters' Laboratories Inc. (UL);
- Met Laboratories Inc. (MET);
- TUV Rheinland of North America;
- Quality Auditing Institute (QAI);
- TUV America Inc.;
- NSF International;
- Nemko Canada Inc.;
- Curtis-Straus LLC;
- OTL Omni Test Laboratories;
- FM Approvals LLC (Factory Mutual).

REMARQUE : Les marques de tous les organismes ci-dessous (sauf la CSA et les ULC) doivent être accompagnées d'un « c » en minuscule placé à la position « huit heures » ou d'un numéro de norme canadienne pour indiquer que le produit est homologué selon une norme canadienne.

L'équipement électrique qui n'est pas homologué par l'un des organismes susmentionnés peut être accepté uniquement s'il a été inspecté « sur place » et qu'il porte une étiquette de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de QPS/Entela, des Services d'essais Intertek, de MET Laboratories, de TUV America Inc., des Laboratoires des assureurs du Canada en vertu

du programme d'inspections spéciales. Cette inspection doit être effectuée avant la livraison de l'équipement à l'IMF Cape Scott; une copie du rapport de vérification doit accompagner l'équipement au moment de la livraison. Indiquer l'organisme qui doit être utilisé :

- Association canadienne de normalisation (CSA);
- QPS/Entela;
- Services d'essais Intertek;
- Met Laboratories Inc. (MET);
- TUV America Inc.;
- Laboratoires des assureurs du Canada (ULC);
- Office de la sécurité des installations électriques (OSIE).

4 GARANTIE

4.1 L'abri d'entreposage entoilé doit être couvert par les garanties ci-dessous.

- La toile principale doit être couverte par une garantie d'au moins 15 ans (au prorata).
- L'ossature principale doit être couverte par une garantie d'au moins 20 ans (au prorata).
- L'ossature d'extrémité doit être couverte par une garantie d'au moins 10 ans (au prorata).
- La toile d'extrémité doit être couverte par une garantie d'au moins 5 ans (au prorata).
- L'ouvre-porte de la porte basculante doit être couvert par une garantie d'au moins 2 ans.
- Tous les autres articles doivent être couverts par une garantie d'au moins 1 an.

4.2 Les périodes de garantie débiteront à la date d'achèvement des travaux.

5 LIVRAISON, CONSTRUCTION ET INSTALLATION

L'abri entoilé, y compris la fondation, les portes piétonnes et la porte basculante, doit être livré et assemblé à l'adresse ci-dessous. L'emplacement définitif sera indiqué par le responsable du site.

BFC HALIFAX

Installation de maintenance de la flotte Cape Scott

Halifax (Nouvelle-Écosse)

B3K 5X5

6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La fourniture de l'abri d'entreposage entoilé nécessite l'installation sur place. Par conséquent, le fournisseur et les entrepreneurs, sous-traitants, experts-conseils, organismes d'inspection, représentants du service sur place et toute autre personne qui doit avoir accès au site du MDN devront obtenir une cote de sécurité dans le cadre du Programme de sécurité des contrats.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W355B-200272

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

W355B-20-0272

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-983136

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL501

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

******À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE AVEC SA SOUMISSION******

Le soumissionnaire certifie que le produit qu'il offre respecte toutes les exigences obligatoires et sera construit conformément aux critères techniques obligatoires décrits à l'annexe A.

REMARQUE : Le gouvernement N'EST PAS tenu de demander des éclaircissements sur les soumissions ou les documents techniques fournis. Toute soumission qui ne respecte pas l'une des exigences ci-après sera considérée comme non conforme et sera rejetée.

Signature autorisée

Date

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent présenter des prix unitaires fermes pour chacun des articles énumérés ci-dessous afin d'être retenus pour la suite du processus d'approvisionnement. Une soumission financière qui ne traite que d'une partie du besoin sera déclarée non recevable.

Les prix proposés doivent être en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane canadiens et taxe d'accise inclus.

La soumission doit respecter les exigences énoncées dans la demande de soumission et satisfaire à tous les critères obligatoires précisés à l'annexe A – Énoncé des besoins pour être déclarée recevable.

La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Aucuns autres frais ne seront admis.

Description

Fourniture et livraison :

Un (1) abri Sprung décrit à l'annexe A – Énoncé des besoins

Date de livraison obligatoire

La livraison à destination est requise au plus tard le 30 avril 2020.

Ministère de la Défense nationale
Installation de maintenance de la flotte Cape Scott
Forces maritimes de l'Atlantique
Porte 13, bâtiment D-200
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

Total du prix de lot ferme : _____ \$ (taxes en sus)

Marque/modèle offerts : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

W355B-200272

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

W355B-20-0272

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-983136

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL501

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D

LVERS - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

ANNEXE E

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI);

N° de l'invitation - Solicitation No.

W355B-200272

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

W355B-20-0272

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-983136

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL501

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

DESSIN

DWG. No. 4630760-001

ANNEXE G

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

5. Pour un individu - le nom complet de la personne
