



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

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

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet Ski hors piste	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-20C003/B	Date 2020-11-17
Client Reference No. - N° de référence du client W0106-20C003	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-036-18033	
File No. - N° de dossier QCN-0-43012 (036)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2020-12-03 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carboneau, Julie	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn036
Telephone No. - N° de téléphone (418) 929-6780 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 5 BON SVC / CIE APPRO BASE DE SOUTIEN VALCARTIER 188 RUE DÉCARY COURCELETTE Québec G0A4Z0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc.	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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0106-20C003/B

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

W0106-20C003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCN-0-43012

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCN036

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0106-20C003/A, datée du 16 septembre 2020, dont la date de clôture était le 26 octobre 2020, à 14:00 HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TITRE : SKIS HORS PISTE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 BESOIN	4
1.2 COMPTE RENDU	4
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
2.6 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	6
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	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 BESOIN	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	15
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	15
ANNEXE «A» - BESOIN	16
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT.....	20
ANNEXE «C» - ATTESTATION/FORMULAIRE	22

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0106-20C003/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20C003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43012

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN036
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Compte rendu

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

1.3 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>

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 :

Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

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

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

<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six (6) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.6 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9033T](#) (2012-07-16), Capacité financière

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9033T/8>

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal 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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.2 Exchange Rate Fluctuation

[C3010T](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3010T/11) (2014-11-27), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3010T/11>

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

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés dans le tableau 4.1.1.2.

Le soumissionnaire doit démontrer chacun de ces critères techniques obligatoires à l'aide de documents/brochures/dessins techniques, lesquels doivent être présentés avec sa proposition.

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau suivant 4.1.1.2 et le joindre à sa proposition.

4.1.1.2 Tableau de critères techniques obligatoires (devrait être rempli par l'entrepreneur)

TABLEAU DE CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES		
Art. NO	DESCRIPTION	RÉRÉFENCE
1. Ski de fond hors-piste		
1.1	Doit être fonctionnel sans l'application de fart ;	
1.2	Doit avoir des carres métalliques en acier pleine longueur ;	
2. Fixation de ski universelle unisexe		
2.1	Doit être adaptable à tout type de bottes, autre que celles des modèles de ski fond, alpin et planche à neige standard ;	
3. Bâton de ski grandeur réglable		
3.1	Doit avoir une longueur réglable entre 110 et 155 centimètres (+/- 5cm);	
3.2	Doit avoir un poids maximal de 625 grammes.	

4. Peau de traction G3		
4.1	Doit avoir des systèmes d'ajustement permettant aux peaux de s'ajuster au type de skis hors-piste proposé ;	
4.2	Doit avoir un traitement hydrophobe qui prévient l'accumulation de glace ;	
4.3	Doit être munie d'un adhésif non-toxique fonctionnel jusqu'à -30 degrés Celsius.	

4.1.2 Évaluation financière

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

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) Ministère de la Défense nationale (MDN), Base de Soutien Valcartier, 5^e Bataillon des Services, Édifice 188, Courcellette, Québec, G0A 4Z0 selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Attestation du fabricant original de matériel (Annexe C)

- (a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance.

Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions – Annexe C. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

- (b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- (c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

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.

Note : la numérotation des clauses sera revue à l'octroi du contrat.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin

6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

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

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 mai 2021 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/19>

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard 27 semaines suivant l'octroi du contrat.

6.4.2.1 Date de livraison pour biens et (ou) services optionnels

Les biens du Tableau B2 de l'annexe B – Base de paiement, doivent être reçus au plus tard 27 semaines suivant l'avis écrit envoyé à l'entrepreneur.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Carbonneau
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Téléphone : 418-929-6780
Courriel : julie.carbonneau@tpsgc.pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

L'autorité technique pour le contrat est : (sera ajouté à l'octroi du contrat)

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

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

6.5.3 Autorité administrative du client

L'autorité administrative du client pour le contrat est: (sera ajouté à l'octroi du contrat)

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

Pour toute information par rapport à la facturation ou aux paiements.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par l'entrepreneur)

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes – prix de lot ferme

a) Contrat initial

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes et de lot ferme précisés à l'Annexe B, selon un montant total de _____ \$ (sera complété par TPSGC lors de l'octroi du contrat). Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

b) Biens et/ou services optionnels – prix unitaires fermes – prix de lot ferme

Pour les biens et/ou services optionnels, à condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes et de lot ferme précisés à l'Annexe B. Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Modalités de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiement multiples

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1001C/2>

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1>

Clause du *Guide des CCUA* [C3015C](#) (2017-08-17), Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3015C/12>

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité administrative du client. Toutes les demandes de paiement doivent être adressées à l'autorité administrative du client:
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9006C/5>

6.12 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/G/G1005C/3>

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE «A» - BESOIN

1. TITRE

Ski hors-piste

2. OBJECTIF

Le présent document vise à fournir les exigences générales et particulières concernant l'achat et la livraison d'équipement d'entraînement pour 35 Groupe Brigade du Canada / Groupe-Cie Intervention Arctique (GCIA) pour le Ministère de la Défense nationale (MDN).

3. CONTEXTE

Le mandat du Groupe compagnie d'intervention arctique (GCIA) est de conduire des opérations dans les régions arctiques du Canada où les conditions climatiques sont extrêmes et l'environnement de terrain très austère.

Afin d'augmenter la mobilité des troupes démontées en conditions hivernales et dans l'environnement hostile de l'arctique canadien, le GCIA doit se doter de skis hors-piste afin d'être en mesure de se déplacer plus facilement et rapidement sur des terrains où les conditions ne permettent pas l'emploi de motoneige ou d'autres types de mode de transport.

Dans cet objectif, le GCIA du 35^e Groupe Brigade du Canada (35 GBC) a besoin de paires de skis hors-piste incluant un système de fixation universel permettant l'usage des skis avec les bottes d'hiver réglementaires des Forces armées canadiennes (FAC), de paires de peaux permettant d'utiliser les skis sur des pentes escarpées ainsi que des paires de bâtons.

4. TERMINOLOGIE

FAC	Forces armées canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
RT	Responsable technique
GCIA	Groupe-Cie Intervention Arctique
35 GBC	35 ^e Groupe Brigade du Canada

5. LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir et livrer :

5.1. Ski de fond hors-piste unisexe largeur (pointe 8,8cm (+/- 1 cm), centre 6 cm (+/- 1 cm), queue 7,8 cm (+/- 1 cm))

5.1.1.

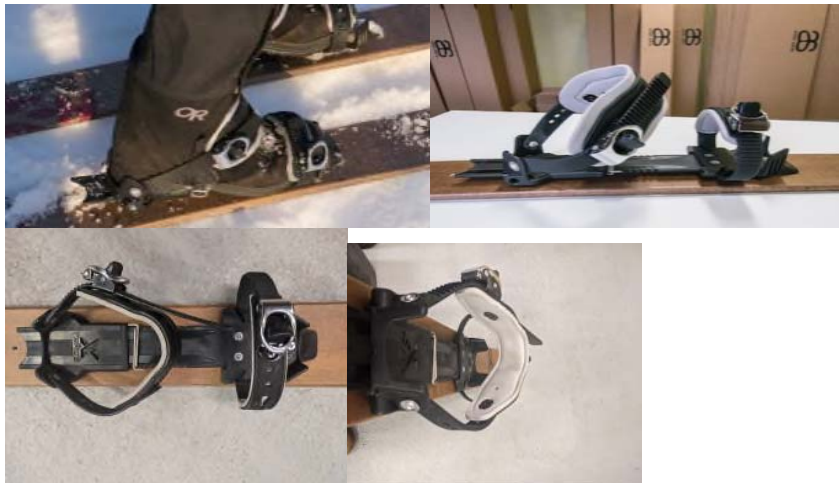
- ski de grandeur 169 cm (+/- 5 cm) ;
- ski de grandeur 179 cm (+/- 5 cm) ;
- ski de grandeur 189 cm (+/- 5 cm) ;

5.1.2. Les skis doivent rencontrer les spécifications suivantes :

- 5.1.2.1. Construction de type caisson ;
- 5.1.2.2. Cambrure de type « tip rocker » qui facilite la flottaison sur le neige et l'initiation des virages ;
- 5.1.2.3. Noyau rainure en bois et fibre de verre ;
- 5.1.2.4. Avoir des carres métalliques (en acier) pleines longueur ;
- 5.1.2.5. Semelle anti-recul flexible thermo moulé ;
- 5.1.2.6. Doit pouvoir être utilisé sans l'application de fart.

5.2. Fixation de ski universelle unisexe :

Exemple de fixations (Altai Skis pour les skis Hok):



Les fixations doivent :

- 5.2.1 Être utilisable sur les 3 grandeurs de ski requis (voir Annexe B) ;
- 5.2.2 Être adaptables à tout type de bottes autre que celles des modèles de ski fond, alpin et planche à neige standard ;
- 5.2.3 Être composées de pièces assemblées de manière à former un ensemble complet et rigide pour le talon et l'arche de pied ;
- 5.2.4 Les coulisses doivent pouvoir servir dans une fonction secondaire compatible avec des sangles « Cinch » ainsi qu'avoir un système d'appoint pouvant servir de point d'attache pour des guêtres de type Paramark ;
- 5.2.5 Être munie de deux sangles échelle avec tendeur de courroie rochet (ratchet ladder strap). Une pour retenir la cheville et une pour retenir le dessus du pied ;

5.2.5.1 Les sangles doivent :

- 5.2.5.1.1 Avoir une largeur d'au moins 67 mm (+/- 5 mm) afin de maximiser la surface de contact entre les semelles de bottes d'hiver de type militaire (Mukluk), la plaque de montage et le ski ;



- 5.2.5.1.2 Doivent pouvoir être ajustés manuellement et sans difficulté même avec des mitaines à des températures atteignant -40 à -50 degrés Celsius ;
- 5.2.5.1.3 Doivent pouvoir s'ajuster sans outil ni équipement particulier.

5.2.5.2 La plaque de montage doit :

- 5.2.5.2.1 Être composée d'aluminium anodisée comprenant quatre (4) vis « posi-drive » ;
- 5.2.5.2.2 Inclure des orifices de drainage de neige ;
- 5.2.5.2.3 Être fixée sur la lamelle de pied pour diminuer le glissement de la botte à la hauteur de l'arche des orteils ;
- 5.2.5.2.4 La plaque de la cage de pied doit être faite de fabrication d'aluminium de grade marine et marié à la lamelle de pied à l'aide de rivet en acier inoxydable et / ou d'aluminium de qualité industriel pour réduire la corrosion.

5.2.5.3 La plaque de talon doit :

- 5.2.5.3.1 Être conçue pour faciliter les mouvements sur la glace ;
- 5.2.5.3.2 Être incorporée de tenons latéraux éliminant le glissement du talon des bottes hors de la plaque afin d'assurer que la botte demeure en tout temps sur le ski pour maximiser les déplacements.

5.3 Bâton de ski grandeur réglable:

Les bâtons de ski doivent avoir :

- 5.3.1 Longueur : réglable entre 110 et 155 cm (+/- 5 cm);
- 5.3.2 Séries : type hors-piste ;
- 5.3.3 Courroie type « Alpine padded loop » ;
- 5.3.4 Panier type « Snowflake » 95 mm (+/- 10 mm) ;
- 5.3.5 Pointe « Carbine alpine tip » ;
- 5.3.6 Tige Aluminium 7075 ;
- 5.3.7 Poignée « Axiom Grip » ;
- 5.3.8 Un poids maximal de 625 grammes.

5.4 Peaux de traction G3 ou équivalent:

Les peaux doivent :

- 5.4.1 Être fabriquées de nylon de qualité supérieure permettant de faciliter les déplacements rapides avec un minimum de poids sur la neige dure, sur la poudreuse et dans la neige mouillée ;
- 5.4.2 Avoir des connecteurs pour les queues de ski de type « pop-up » qui permettent de les retirer facilement avec des gants ;
- 5.4.3 Avoir des systèmes d'ajustement permettant aux peaux de s'ajuster au type de ski hors-piste proposé ;
- 5.4.4 Avoir des connecteurs de pointe en acier inoxydable spécialement conçu pour offrir des mains à profile bas réduisant la résistance au niveau de la pointe des skis ;
- 5.4.5 Avoir un système « RipStrip » rétractable qui permet de séparer les peaux facilement pour améliorer la traction au cas où l'adhésion des peaux est compromise ;
- 5.4.6 Avoir un traitement hydrophobe qui prévient l'accumulation de glace ;
- 5.4.7 Avoir un adhésif non toxique fonctionnel jusqu'à -30 degrés Celsius.

6. BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS

Fournir et livrer au MDN, Base de soutien Valcartier, les équipements suivants :

- 150 paires de skis hors-piste;
- 150 paires de fixations de ski;
- 200 paires de bâtons.

7. SERVICE APRÈS-VENTE EN PÉRIODE DE GARANTIE

Pendant la période de garantie, l'offrant doit être en mesure de répondre à un appel de service dans un délai ne dépassant pas 72 heures et effectuer une réparation ou un remplacement, s'il y a lieu, dans un délai de 30 jours ouvrables.

8 ADRESSE DE LIVRAISON

Base de soutien Valcartier
188, rue Décary
Courcelette, (Québec) G0A 4Z0

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20C003/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20C003

N° de la modif - Amd. No.
 N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
QCN-0-43012

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN036
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit compléter les 2 dernières colonnes du tableau suivant et devrait indiquer la marque et le modèle de l'équipement proposé.

TABLEAU B1

#	DESCRIPTION	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix total (CAD)
1	Ski de fond hors-piste unisexe Conformément aux spécifications décrites à l'annexe « A » <ul style="list-style-type: none"> - 5 paires de ski grandeur 169 cm (+/- 5 cm) - 70 paires de ski grandeur 179 cm (+/- 5 cm) - 75 paires de ski grandeur 189 cm (+/- 5 cm) Marque : _____ Modèle : _____	150	PAIRE	_____ \$	_____ \$
2	Fixation de ski universelle unisexe Conformément aux spécifications décrites à l'annexe « A » Marque : _____ Modèle : _____	150	PAIRE	_____ \$	_____ \$
3	Bâton de ski grandeur réglable Conformément aux spécifications décrites à l'annexe « A » Marque : _____ Modèle : _____	200	PAIRE	_____ \$	_____ \$
4	Peaux de traction G3 Conformément aux spécifications décrites à l'annexe « A » <ul style="list-style-type: none"> - 15 paires pour des skis de 153-169 cm - 90 paires pour des skis de 168-184 cm - 95 paires pour des skis de 183-199 cm Marque : _____ Modèle : _____	200	PAIRE	_____ \$	_____ \$
5	Frais de livraison incluant la manutention, la livraison et le déchargement.	1	LOT	_____ \$	_____ \$
PRIX D'ÉVALUATION DU TABLEAU B1 (CAD) (taxes applicables exclues) =					_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20C003/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20C003

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
QCN-0-43012

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN036
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU B2 – BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS

#	DESCRIPTION	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme	Prix total
1	Ski de fond hors-piste unisexe Conformément aux spécifications décrites à l'annexe « A » <ul style="list-style-type: none"> - 5 paires de ski grandeur 169 cm (+/- 5 cm) - 70 paires de ski grandeur 179 cm (+/- 5 cm) - 75 paires de ski grandeur 189 cm (+/- 5 cm) Marque : _____ Modèle : _____	150	PAIRE	_____ \$	_____ \$
2	Fixation de ski universelle unisexe Conformément aux spécifications décrites à l'annexe « A » Marque : _____ Modèle : _____	150	PAIRE	_____ \$	_____ \$
3	Bâton de ski grandeur réglable Conformément aux spécifications décrites à l'annexe « A » Marque : _____ Modèle : _____	200	PAIRE	_____ \$	_____ \$
4	Frais de livraison incluant la manutention, la livraison et le déchargement.	1	LOT	_____ \$	_____ \$
PRIX D'ÉVALUATION DU TABLEAU B2 (CAD) (taxes applicables exclues) =					_____ \$

Prix d'évaluation total de la proposition tableau B1 + tableau B2 (CAD) (taxes applicables exclues)	_____ \$
---	----------

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20C003/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20C003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43012

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN036
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «C» - ATTESTATION/FORMULAIRE

Formulaire – À joindre avec la soumission

Réf. 5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du constructeur FOM	_____
Signature du signataire autorisé du FOM	_____
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	_____
Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	_____
Adresse du signataire autorisé du FOM	_____
N° de téléphone du signataire autorisé du FOM	_____
N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM	_____
Date de signature	_____
Numéro de la demande de soumissions	_____
Nom du soumissionnaire	_____