



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission  
NA  
Alberta

**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**

<b>Title - Sujet</b> Handheld Asbestos Analyzer	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2585-20MD01/A	<b>Date</b> 2021-01-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2585-20MD01	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-034-11968	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-0-43154 (034)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Mountain Standard Time MST <b>on - le 2021-01-26</b> Heure Normale des Rocheuses HNR	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Nigam, Nidhi	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm034
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587) 532-8142 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING DETACHMENT DUNDURN RPOPS DUNDURN Saskatchewan S0K1K0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Canada Place/Place du Canada  
Suite 1000  
10th Floor/10e étage  
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper  
Edmonton  
Alberta  
T5J 4C3

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

---

## APPAREILS PORTATIFS ANALYSEUR D'AMIANTE

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	9
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>10</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	10
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>17</b>
BASE DU PAIEMENT .....	17
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>18</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des Besoin**

Le ministère de la Défense nationale requière l'achat d'un analyseur d'amiante portatif. Cet équipement est nécessaire pour identifier l'amiante lors de la rénovation, de construction et de démolition des bâtiments en Saskatchewan. Ce nouvel équipement devrait réduire le temps d'attente pour l'envoi d'échantillons à des laboratoires accrédités pour analyse.

Le travail consiste en l'approvisionnement, la livraison et la formation sur place ou sur le Web de l'appareil pour l'employé dans la section RPOPS.

### **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 postel**

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

## **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.

### **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 de l'Ouest 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:

[roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture 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 **AB**, 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.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission 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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

##### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le non-respect de l'un des critères obligatoires suivants à la date de clôture de l'invitation à soumissionner fera en sorte que la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.

- (a) la capacité de fournir des services conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux
- (b) Respect des conditions générales du présent document.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix global à évaluer sera établi comme suit.

La quantité (A) sera multipliée par le prix unitaire ferme (B) pour donner le prix total. On additionnera le prix total de chaque article pour parvenir au prix global à évaluer.

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger (*s'il y a lieu*)

#### 4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), (Méthode de sélection - critères techniques obligatoires)

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-20MD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-20MD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43154

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM034  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les produits décrits à l'annexe A, Besoin.

### 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.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'à la fin de la période de garantie.

#### 6.4.2 Date de livraison

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-20MD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-20MD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43154

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM034  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **2021-03-31**.

#### **6.4.3 Points de livraison**

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

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Nidhi Nigam  
Titre: Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Direction: Region d'Ouest  
Adresse: Canada Place / Place du Canada  
10th Floor / 10e étage  
9700 Jasper Ave / 9700 ave Jasper  
Edmonton, Alberta, T5J 4C3

Téléphone: 587-532-8142  
Télécopieur: 780-497-3510  
Courriel: nidhi.nigam@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 Chargé de projet [inséré à l'attribution du contrat]**

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 [à remplir par le soumissionnaire]**

Nom : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-20MD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-20MD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43154

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM034  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *l'annexe B*. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement Unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement Unique

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) l'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
- b) un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

---

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

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

### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

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

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[G1005C](#) (2008-05-12), Assurance - aucune exigence particulière

### 6.12 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](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-20MD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-20MD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43154

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM034  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOIN**

#### **1. Objectif :**

Le ministère de la Défense nationale requière l'achat d'un analyseur d'amiante portatif. Cet équipement est nécessaire pour identifier l'amiante lors de la rénovation, de construction et de démolition des bâtiments en Saskatchewan. Ce nouvel équipement devrait réduire le temps d'attente pour l'envoi d'échantillons à des laboratoires accrédités pour analyse.

Le travail consiste en l'approvisionnement, la livraison et la formation sur place ou sur le Web de l'appareil pour l'employé dans la section RPOPS.

**L'appareil doit être livré et le personnel formé avant le 31 mars 2021.**

#### **2. Livraison et formation**

La livraison de l'appareil doit être faites au :

Département de la Défense National

17 Wing Det Dundurn

Bldg 155 Vogelsang Ave.

Section RPOPS

SK S0K 1K0

L'entrepreneur doit assurer la liaison avec le responsable des achats du MDN pour fixer une date pour la livraison et la formation de l'appareil.

3. Nous recherchons un appareil avec les spécifications minimales obligatoires suivantes.

#### **SPÉCIFICATIONS MINIMALES DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES**

Se référer à la matrice de conformité pour les spécifications de rendement complètes et les instructions qui doivent être satisfaites pour qu'une soumission soit jugée recevable.

## MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS MINIMALES DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES

Une liste complète des spécifications minimales obligatoires de performance est détaillée ci-dessous dans la « Matrice de conformité ». Les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils se conforment à chaque spécification obligatoire.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer leur conformité en traitant chaque spécification de performance de la matrice de conformité, que le produit proposé «respecte» ou «ne respecte pas».
2. Les soumissionnaires sont priés d'indiquer comment ils satisfont à chaque spécification de performance en enregistrant cette information dans la colonne Spécification de performance offerte dans la matrice de conformité.
3. Il est demandé que la documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les fiches techniques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, soit fournie avec la soumission à la clôture de la demande de soumissions et soit référencée dans la matrice de conformité pour chaque spécification de performance, indiquer où se retrouve la documentation technique à l'appui, qui démontre la conformité. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit des détails prouvant que le ou les produits proposés satisfont aux exigences de la spécification de rendement. Si le document technique d'appui publié n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un récit écrit complet avec une explication détaillée de la façon dont sa soumission démontre la conformité technique.
4. Si la documentation à l'appui mentionnée ci-dessus n'a pas été fournie à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir la documentation à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante dans ce délai, jugera la soumission non recevable et la soumission ne sera pas prise en considération.
5. Les soumissionnaires doivent adresser toute préoccupation concernant les spécifications de rendement par écrit à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions, comme indiqué dans le document de demande de propositions (DP).
6. Le non-respect de chaque spécification de rendement obligatoire fera en sorte que la soumission sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-20MD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-20MD01

N° de la modif. - Amd. No.  
EDM034  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43154

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM034  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS MINIMALES DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES**

Exigence		Offre du fabricant		Numéro de modèle offert	
Artic le #	Spécification de performance	Statut (M) Obligatoire	Spécification de performance rencontrée? Indiquer oui/non	Spécification de performance offerte:	Référence croisée:
1.	Mesurer le temps est inférieur à 15 secondes, dans un point et sur une opération tiré	M		Le soumissionnaire doit indiquer comment il répond à la spécification de performance en inscrivant cette information dans cette colonne.	Dans cette colonne, les soumissionnaires devraient indiquer où nous pouvons trouver cette spécification de performance dans leur documents justificatifs.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-20MD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-20MD01

N° de la modif. - Amd. No.  
EDM034  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43154

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM034  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

2.	Contrôle non destructif d'échantillons par pointer-tiré	M			
3.	Poids léger pas plus de 3 lbs. (1.36kg)	M			
4.	Boîtier en plastique ou en métal résistant à la poussière à haute résistance	M			

5.	Toutes les données sont stockées dans la mémoire interne qui peut être téléchargée sur le PC	M			
6.	Câble USB inclus pour la connexion au PC	M			
7.	Environnement d'exploitation minimum - 5 à 40 degrés Celsius (40 à 104 Fahrenheit)	M			

8	Unité portable avec piles rechargeables. Chargeur de batterie inclus	M			
9.	L'autonomie minimale des batteries est de quatre heures avant la recharge. Les batteries doivent être facilement remplaçables par l'utilisateur	M			
10.	Batteries: batteries lithium-ion à changement rapide (autonomie de 4 heures minimum)	M			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-20MD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-20MD01

N° de la modif. - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43154

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM034  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

11.	Étui ou sac de transport pour un transport et un rangement faciles	M			
12.	L'équipement doit répondre aux spécifications fournies par le Groupe CSA du Canada ou ULC	M			
13.	Le soumissionnaire doit être capable de soumissionner et de fournir toutes les pièces ou accessoires qui doivent être remplacés sous garantie ou après garantie	M			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-20MD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-20MD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43154

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM034  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DU PAIEMENT

- Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et le soumettre avec leur proposition.
- Prix de lot fermes sont FOB destination et incluent tous les frais de livraison, les douanes et les droits.
- Le prix du lot ferme n'inclut pas les taxes applicables. Les taxes applicables seront ajoutées en tant qu'élément de ligne distinct à toute facture émise à la suite d'un contrat.
- Le prix de lot ferme pour la formation comprend tous les coûts de main-d'œuvre, de matériel, d'équipement et d'outils nécessaires pour fournir le travail.
- Toutes les lignes doivent être remplies pour que la soumission soit jugée recevable, si un élément de ligne est laissé vide, il sera considéré comme zéro aux fins d'évaluation.

#### **FOB Destination, y compris tous les frais de livraison à :**

DeDépartement de la Défence National  
17 Wing Detachment Dundurn  
Bldg 155 Vogelsang Ave.  
RPOPS Section  
Sk S0K 1K0

Article	Description de l'article	Quantité (A)	Prix ferme du lot (B)	Étendu Prix (AxB)
1.1	Fourniture et livraison de l'analyseur d'amiante portable conformément aux spécifications minimales obligatoires et aux exigences énoncées à l'annexe A;	1 Ch	\$____/Ch	\$____
1.2	Après la formation complète en ligne de l'appareil, comme indiqué dans l'annexe `` A ";	1 Ch	\$____/Ch	\$____
<b>Prix total de l'offre évaluée</b>				\$____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2585-20MD01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2585-20MD01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-0-43154

Id de l'acheteur - Buyer ID  
EDM034  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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