



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

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

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

Title - Sujet Laveuses à pression personnalisées	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3162-20F017/B	Date 2021-01-11
Client Reference No. - N° de référence du client W3162-20F017	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-170-16005	
File No. - N° de dossier MTA-0-43127 (170)	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 2021-01-27 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cimpan, Cristina	Buyer Id - Id de l'acheteur mta170
Telephone No. - N° de téléphone (514) 604-3855 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 3 Canadian Support Unit (Building 2 6769 RUE NOTRE-DAME EAST MONTREAL Québec H1N3R9 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

TABLE DES MATIÈRES

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W3162-20F017/A, datée du 2020-10-22, dont la date de clôture était le 2020-11-30, à 14h00 (HNE). 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.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
1.4 CONTENU CANADIEN	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
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.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 BESOIN.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES (À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
ANNEXE « A » BESOIN	13
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	18
ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	21
ANNEXE « E » LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe « **A** » - Besoin.

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 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

2.2 Présentation des soumissions

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

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

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

Pour plus d'information sur l'utilisation de Postel, svp voir le lien ci-dessous :

<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>

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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.

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 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

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.

3.1.1 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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés en Annexe C.

Le soumissionnaire doit démontrer que les produits et/ou services offerts répondent à chacun des critères techniques obligatoires à l'aide de documents et/ou dessins techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition.

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau de l'Annexe C afin d'indiquer où sont démontrés les critères techniques obligatoires dans ses documents et/ou dessins techniques soumis et le joindre à sa proposition.

4.1.2 Évaluation financière

Selon le Prix Total (1+2+3), indiqué à l'Annexe B - Base de paiement.

4.1.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission

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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

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 (voir [Annexe E](#))

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

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation - Fabricant original de matériel (FOM)

- 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.
- 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles 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 du contrat jusqu'au 31 août 2021 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2021.

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 : Cristina Cimpan
Titre : Agente d'approvisionnement intérimaire
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 514-604-3855
Courriel : cristina.cimpan@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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3162-20F017/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3162-20F017

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43127

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 *(sera rempli par Canada à l'octroi du contrat)*

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à remplir par le soumissionnaire)*

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ *(sera indiqué lors de l'octroi du contrat)*. 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 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.3 Clause du Guide des CCUA

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat (*Annexe D*)

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).

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous pour attestation et paiement.

Ministère de la Défense nationale / 3e Unité de soutien du Canada
6769 Notre-Dame Est,
PO BOX 4000 station k, Bâtiment #2, Nord
Montréal, QC, H1N 3R9 Canada
Courrier électronique : +3csucomptes@forces.gc.ca
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**6.8.1 Conformité**

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

6.8.2 Clauses du Guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.9 Lois applicables (*à remplir par le soumissionnaire*)

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom d'une province ou d'un territoire du CANADA*), 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 Clauses du *Guide des CCUA*

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

G1005C (2016-01-28), 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 ».

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Champ d'application:

1.1 Objectif

Les Forces armées canadiennes (FAC) ont besoin de deux (2) laveuses à pression personnalisées montées sur deux (2) remorques respectives, avec des tuyaux, des pistolets réglables, pour la création d'une trousse déployable pour les opérations phytosanitaires (PS OPS). Ces trousse sont nécessaires pour répondre aux normes de propreté de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) et de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) lors du retour de l'équipement et des véhicules des missions de l'étranger.

1.2. Contexte

Comme la nature des déploiements est passée de missions à grande échelle à de nombreuses missions à plus petite échelle, l'un des principaux défis auxquels est maintenant confrontée la 4e Unité de mouvement des forces canadiennes (4 UMFC) est que les opérations phytosanitaires se déroulent dans plusieurs endroits plus petits qui peuvent ne pas avoir une infrastructure suffisamment robuste pour répondre aux besoins. Dans de nombreux pays en développement, il n'y a pas d'entrepreneurs locaux disponibles avec l'équipement pour effectuer ces opérations, ou l'emplacement est si éloigné que les véhicules sont à nouveau contaminés pendant le transit vers le nœud de mouvement suivant.

2. Exigences:

Chaque laveuse à pression doit avoir son propre réservoir d'eau et ses deux bobines de tuyaux, le tout branché avec elle, monté sur une remorque avec quatre roues et un bras de levier pour être remorqué par un véhicule indépendant.

2.1. Laveuse à pression, quantité de deux (2) unités

Spécifications techniques obligatoires

*Chaque laveuse à pression **doit avoir**, sans s'y limiter, les caractéristiques suivantes:*

- 2.1.1** *La pression doit être d'un minimum de 3500 livres /pouce carré (LPC).*
- 2.1.2** *La sortie (débit d'eau), un minimum de 8 (huit) gallons /minute (GPM).*
- 2.1.3** *La température de l'eau chaude de sortie, un minimum de 60°C*
- 2.1.4** *Doit être en mesure de fonctionner en continu pendant 8 heures/jour ou 56 heures/semaine.*
- 2.1.5** *Chaque laveuse à pression doit avoir les deux options suivantes : la possibilité d'être connecté directement à la source d'eau et au réservoir.*

- 2.1.6** *Un moteur diesel avec un démarrage clé, qui utilise un type de carburant Diesel # 2 pour le moteur et les brûleurs, avec une capacité de carburant de 36 gallons pour le moteur et le brûleur et un minimum de 500,000 BTU à l'entrée.*
- 2.1.7** *Un panneau de commande en acier inoxydable avec un thermostat réglable, un brûleur avec lumière et un interrupteur on /off dessus.*
- 2.1.8** *Deux (2) branchements de tuyau pour permettre une double utilisation en même temps. La configuration doit assurer qu'un minimum de 1500 livres /pouce carré (L/PC) est maintenu dans les deux tuyaux quand ils sont utilisés en même temps.*
- 2.1.9** *Chaque laveuse doit avoir un récipient de savon indépendant ou intégré au système de nettoyage à haute pression muni d'un système pour l'allumer et l'éteindre.*

2.2. Construction de la structure

- 2.2.1** *Une structure d'acier avec un revêtement en poudre doit entourer le réservoir d'eau pour le protéger et le garder stable. La cage doit être uniquement autour du réservoir d'eau. La hauteur de la cage doit être celle prescrite à l'article 2.8.1.3, 88 pouces.*
- 2.2.2** *Le boîtier de la laveuse à pression doit être en acier inoxydable.*

2.3. Kit de pistolet de pulvérisation, quantité de quatre (4) unités

- *Deux (2) unités par laveuse à pression :*
 - 2.3.1** *Chaque unité doit être livrée avec deux (2) kits de pistolet de pulvérisation.*
 - 2.3.2** *Chaque buse du Kit doit être capable de rediriger l'eau entre 0 et 45 degrés.*

2.4. Tuyaux de première qualité, quantité de huit (8) unités

- *Quatre (4) unités par laveuse à pression :*

Chaque tuyau doit avoir les spécifications suivantes :

 - 2.4.1.** *Longueur : 50 pieds*
 - 2.4.2.** *Diamètre: doit être capable de supporter une haute pression et avoir un diamètre de 3/8" avec une tresse en acier renforcée.*
 - 2.4.3.** *Température : doit être capable de supporter la température maximale de l'eau produite par les unités.*

2.5. Bobines, quantité de quatre (4) unités

Chaque laveuse à haute pression doit avoir deux (2) bobines de tuyaux fixées individuellement avec la laveuse à pression, démontable facilement et capables de transporter chacune un tuyau de 50 pieds.

2.6. Buses de nettoyage, quantité de vingt-quatre (24) unités

- Douze (12) unités par laveuse à pression

Chaque laveuse à haute pression doit être livrée avec des buses de pulvérisation à changement rapide, comme suit :

- 2.6.1** Deux (2) Buses haute pression.
- 2.6.2** Deux (2) kits de 0 degré, deux (2) kits de 15 degrés, deux (2) kits de 25 degrés et deux (2) kits de 40 degrés.
- 2.6.3** Deux (2) buses à savon ; doivent être standard et compatible avec la laveuse à pression et interchangeable avec les autres buses.

2.7. Réservoir d'eau, quantité de deux (2) unités

Chaque réservoir d'eau doit être relié à chaque laveuse à pression.

Chaque réservoir d'eau **doit avoir** :

- 2.7.1** Une capacité minimale de 500 litres (125 gallons) et maximale de 1000 litres (250 gallons).
- 2.7.2** Un drain avec une valve.
- 2.7.3** Un filtre sur le raccord de tuyau entre le réservoir d'eau et la laveuse à pression pour éliminer tout risque que des débris pénètrent dans la laveuse à pression.

2.8. Remorque avec une plate-forme, quantité de deux (2), un pour chaque laveuse à pression

- 2.8.1** La remorque (incluant la laveuse à pression, le réservoir d'eau et les deux bobines) ne doit pas dépasser les dimensions suivantes:
 - 2.8.1.1.** Longueur: 130 pouces.
 - 2.8.1.2.** Largeur: 88 pouces.
 - 2.8.1.3.** Hauteur: 88 pouces.
- 2.8.2** Chaque remorque doit avoir les caractéristiques suivantes:
 - 2.8.2.1** Quatre (4) roues de 13" avec freins de blocage.
 - 2.8.2.2** Une plate-forme en acier à revêtement en poudre pour supporter la laveuse à pression, le réservoir d'eau et les deux bobines de tuyaux.
 - 2.8.2.3** Une barre de remorquage en acier à revêtement en poudre pouvant être connectée à un attelage de remorque standard
 - 2.8.2.4** La laveuse à pression et la cage entourant le réservoir doivent être solidement fixées sur la plate-forme de la remorque avec des boulons pour être facilement montées et démontées.

2.8.2.5 *La structure du châssis de la remorque en acier à revêtement en poudre doit avoir deux fentes pour permettre à un chariot élévateur de soulever l'unité (la laveuse à pression, le réservoir avec la cage ensemble, et les bobines a tuyaux)*

2.8.2.6 *L'essieu avant doit pivoter pour permettre à l'unité d'être remorqué derrière un véhicule.*

2.9. Exigences supplémentaires :

2.9.1. *Une garantie de minimum un an sur les deux unités.*

2.9.2. *L'entrepreneur doit livrer les deux (2) unités à l'adresse mentionnée dans la section 4 au plus tard le 29 mars 2021; l'entrepreneur est responsable de la livraison.*

3. Livrables

3.1 *Deux (2) laveuses à haute pression répondant ou dépassant les critères ci-dessus.*

3.2. *Les spécifications techniques et le manuel d'utilisation des laveuses à pression et des remorques, des copies électroniques (sur CD ou clé USB) et les copies papier dans les deux langues (français et anglais) pour l'utilisation, le dépannage et les réparations.*

3.3. *À la livraison, tous les produits livrables doivent être inspectés et approuvés par les techniciens du Trafic des Forces armées (FAC) ou le responsable technique.*

4. Adresse de livraison

Ministère de la Défense nationale / 3e Unité de soutien du Canada
6769 Notre-Dame Est, Bâtiment # 2, Nord
Montréal, QC, H1N 3R9
Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3162-20F017/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3162-20F017

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43127

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

Article	Description de l'article	Quantité (Q)	Prix unitaire * (U)	Prix total * (Q x U)
1	Laveuse à pression avec le réservoir d'eau monté sur une remorque et avec toutes les pièces et les accessoires, selon les spécifications de l'annexe A.	2	_____ \$	_____ \$
2	Documentation technique (voir l'article 3.2 de l'annexe A).	2	_____ \$	_____ \$
3	Tous les frais d'emballage, de transport et de livraison pour les deux laveuses à pression montées sur deux remorques.	1	_____ \$	_____ \$
PRIX TOTAL (1+2+3) :				_____ \$ *

***Si autre devise que \$ CAD, svp indiquer : _____**

***Droits de douane inclus.**

***Taxes applicables en sus.**

ANNEXE « C »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La réponse 'oui' ou 'conforme' pour un critère ne représente pas une démonstration. Le soumissionnaire doit démontrer chacun de ces critères techniques obligatoires à l'aide de documents et/ou brochures et/ou dessins techniques et/ou fiches techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition. À défaut de ce faire, la soumission pourrait être jugée non recevable. L'évaluation technique de la proposition sera fondée seulement sur l'information fournie dans la soumission.

Article Nombre	Critères techniques obligatoires à démontrer (voir annexe A)	Référence : S'il vous plaît, indiquez où sont démontrés ces critères techniques dans votre soumission technique (page, section).
2.1	<p>Chaque laveuse à pression doit avoir, sans s'y limiter, les caractéristiques suivantes:</p> <p>2.1.1. La pression doit être d'un minimum de 3500 livres /pouce carré (LPC).</p> <p>2.1.3. La température de l'eau chaude de sortie, un minimum de 60°C</p> <p>2.1.4. Doit être en mesure de fonctionner en continu pendant 8 heures/jour ou 56 heures/semaine.</p> <p>2.1.6. Un moteur diesel avec un démarrage clé, qui utilise un type de carburant Diesel # 2 pour le moteur et les brûleurs, avec une capacité de carburant de 36 gallons pour le moteur et le brûleur et un minimum de 500,000 BTU à l'entrée.</p> <p>2.1.7. Un panneau de commande en acier inoxydable avec un thermostat réglable, un brûleur avec lumière et un interrupteur on /off dessus.</p> <p>2.1.8. Deux (2) branchements de tuyau pour permettre une double utilisation en même temps. La configuration doit assurer qu'un minimum de 1500 livres /pouce carré (L/PC) est maintenu dans les deux tuyaux quand ils sont utilisés en même temps.</p>	

2.2	<p>Construction de la structure</p> <p>2.2.1. Une structure d'acier avec un revêtement en poudre doit entourer le réservoir d'eau pour le protéger et le garder stable. La cage doit être uniquement autour du réservoir d'eau. La hauteur de la cage doit être celle prescrite à l'article 2.8.1.3, 88 pouces.</p> <p>2.2.2. Le boîtier de la laveuse à pression doit être en acier inoxydable.</p>	
2.7	<p>Réservoir d'eau, quantité de deux(2) unités, Chaque réservoir d'eau doit être relié à chaque laveuse à pression. Chaque réservoir d'eau doit avoir :</p> <p>2.7.1. Une capacité minimale de 500 litres (125 gallons) et maximale de 1000 litres (250 gallons)</p> <p>2.7.2. Un drain avec une valve.</p> <p>2.7.3. Un filtre sur le raccord de tuyau entre le réservoir d'eau et la laveuse à pression pour éliminer tout risque que des débris pénètrent dans la laveuse à pression.</p>	
2.8	<p>Remorque avec une plate-forme, quantité de deux(2), un pour chaque laveuse à pression</p> <p>2.8.1. La remorque (incluant la laveuse à pression, le réservoir d'eau et les deux bobines) ne doit pas dépasser les dimensions suivantes:</p> <p>2.8.1.1. Longueur: 130 pouces.</p> <p>2.8.1.2. Largeur: 88 pouces.</p> <p>2.8.1.3. Hauteur: 88 pouces.</p> <p>2.8.2. Chaque remorque doit avoir les caractéristiques suivantes:</p> <p>2.8.2.1. Quatre (4) roues de 13" avec freins de blocage.</p> <p>2.8.2.2. Une plateforme en acier à revêtement en poudre pour supporter la laveuse à pression, le réservoir d'eau et les deux bobines de tuyaux.</p> <p>2.8.2.4. La laveuse à pression et la cage entourant le réservoir doivent être solidement fixés sur la plateforme de la remorque avec des boulons pour être facilement montés et démontés.</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W3162-20F017/B

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

W3162-20F017

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-0-43127

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA170

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

	2.8.2.5. <i>La structure du châssis de la remorque en acier a revêtement en poudre doit avoir deux fentes pour permettre à un chariot élévateur de soulever l'unité (la laveuse a pression et le réservoir ensemble avec la cage et les deux bobines a tuyaux)</i>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3162-20F017/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3162-20F017

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43127

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3162-20F017/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3162-20F017

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-0-43127

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA170
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES
INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE**

**SI VOUS DÉTENEZ DÉJÀ UN NUMÉRO D'ENTREPRISE APPROVISIONNEMENT (NEA), SVP
L'INDIQUER :**
