



## 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

Manitoba

## 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

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region

Victory Building/Édifício Victory

Room 310/pièce 310

269 Main Street/269 rue Main

Winnipeg

Manitoba

R3C 1B3

<b>Title - Sujet</b> Light Kits Kits légers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W168A-20MK16/B	<b>Date</b> 2021-02-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W168A-20MK16	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-021-11159	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-0-43138 (021)	<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> Central Standard Time CST <b>on - le 2021-02-16</b> Heure Normale du Centre HNC	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Rumbolt, Ian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg021
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 260-9623 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 566-6167
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE SUPPLY BLDG 593 3 CDSB DET WAINWRIGHT DENWOOD Alberta T9W 1T8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	11
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>16</b>
BASE DE PAIEMENT .....	16
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>18</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>19</b>
QUESTIONS ET RÉPONSES DES SOUMISSIONNAIRES .....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK16/WPG/001  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK16

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
WPG-0-43138

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE 1 À ANNEXE A ..... 21**

\*Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W168A-20MK16, datée du 2020-12-09, dont la date de clôture était le 2021-01-12, à 14:00 CST. Ce renouvellement se produit parce qu'il n'y avait aucun soumissionnaire conforme lors de la première demande de soumissions qui pouvait respecter la date de livraison obligatoire initiale en fournissant tous les articles requis. 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**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a pas d'exigences de sécurité pour cette exigence.

### **1.2 Besoin**

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

### **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 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.

### **2.2 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 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.

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 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.

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

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

#### **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 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 Alberta, 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**

*Clauses du Guide des CCUA [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**

- a) Capacité de répondre à toutes les exigences obligatoires à l'annexe « A » Besoin et Tableau de conformité.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

*Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission*

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas 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.



---

## **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 \_\_\_\_\_.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Quarante (40) pour cent de tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2021. Pour les soixante (60) pour cent restants des livrables, alors que la livraison est demandée au plus tard le 30 avril 2021, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

#### **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: Ian Rumbolt  
Titre: Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse:  
310-269 Main Street, Winnipeg, Manitoba, R3C 1B3, Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK16/WPG/001  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK16

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-0-43138

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone: 204-260-9623  
Télécopieur: 204-983-7796  
Courriel: [Ian.Rumbolt@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Ian.Rumbolt@pwgsc-tpsgc.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

Le chargé de projet pour le contrat est:

**TBD.**

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

**TBD.**

Nom: \_\_\_\_\_  
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 un prix ferme précisé(s) dans le contrat selon un montant total de \$ \_\_\_\_\_. 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 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivant(s):

##### **TBD.**

- 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**

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 qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Approvisionnement de base  
Bâtiment 593  
3 CDSB Det Wainwright  
Denwood, Alberta, T9W 1T8  
Canada

- b. Une (1) copie doit être transmise à l'Autorité contractante identifiée en vertu de la section intitulée « Autorités » 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 Alberta, 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](#) (2018-06-21), Conditions générales – Biens (Complexité Moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Instruments de paiement électronique;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du [TBD](#);

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique;

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – Aucune Exigence Particulière;

Clause du *Guide des CCUA* [D5328C](#) (2014-06-26), Inspection et acceptation;

## 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**

La garnison Wainwright du ministère de la Défense nationale (MDN), située à Denwood, en Alberta, a besoin de trousse d'éclairage portables. Quarante (40) pour cent de tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2021. Pour les soixante (60) pour cent restants des livrables, alors que la livraison est demandée au plus tard le 30 avril 2021, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

L'équipement sera utilisé dans le cadre d'exercices militaires qui se dérouleront en Alberta, ainsi qu'en réponse à d'éventuelles situations d'urgence au Canada. Il servira à maintenir des conditions de vie adéquates dans les tentes-hôpitaux, les aires de repos, les salles à manger et les tentes de l'aire de repas. Une image de la trousse d'éclairage actuelle est fournie à l'appendice 1 de l'annexe A à titre de référence uniquement.

La garantie d'un (1) an sur place couvre les pièces et la main-d'œuvre et prévoit la réparation ou le remplacement de l'équipement dans les 30 jours suivant le signalement au fournisseur. Cette garantie s'applique uniquement à la trousse d'éclairage et à la rallonge.

**TABLEAU DE CONFORMITÉ — EXIGENCES DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES**

**Instructions aux soumissionnaires**

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires est présentée ci-dessous dans le Tableau de conformité.
2. Les soumissions qui ne respectent pas tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées irrecevables.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à chacun des critères d'évaluation obligatoires. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire.
4. La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires qui se contentent de répéter l'énoncé formulé dans la demande de soumissions ou de déclarer qu'ils sont conformes sans fournir de renseignements justificatifs verront leur soumission rejetée.
5. Les renseignements justificatifs peuvent comprendre, entre autres, des fiches de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques. Tous les renseignements justificatifs doivent accompagner la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Il appartient aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques à l'appui soumis fournissent des détails qui démontrent que les produits proposés satisfont aux exigences relatives aux critères d'évaluation.
6. Si les documents techniques à l'appui mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir des documents à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. S'il

ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

7. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets en suivant l'ordre des critères d'évaluation et d'inclure une grille dans leur proposition, qui renfermera l'information qui démontre comment le soumissionnaire répond à chacun des critères d'évaluation. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent également faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
8. Les soumissionnaires doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de la demande de soumissions, comme il est décrit dans la demande de propositions (DP).

#### **TABLEAU DE CONFORMITÉ — EXIGENCES DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES**

<b>Exigence</b>	<b>Proposition du fabricant</b>	<b>Numéro du modèle proposé</b>
Kits d'éclairage portables		

<b>N° d'art.</b>	<b>Spécifications de rendement</b>	<b>État</b> (O) Obligatoire (S) Souhaitable *	<b>Spécification de rendement offerte</b> : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer ici comment il respecte la spécification de rendement.	<b>Renvoi</b> : Le soumissionnaire <u>doit</u> indiquer ici à quel endroit dans ses documents justificatifs se trouve la spécification de rendement.
1.1	32 pi STW (cordon standard, thermoplastique, usage extérieur) 12/3 LED ou CFL (Compact Fluorescent Light) guirlande lumineuse avec 4 douilles de lampe recouvertes de plastique et protégées par un garde-métal	O		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK16/WPG/001  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK16

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-0-43138

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<p>espacées de 8 pi. Si les kits fournis s'insèrent dans une valise pélican existante, les valises de transport ne sont pas nécessaires. Si les kits fournis ne rentrent pas dans un étui pélican existant, des étuis de transport doivent être fournis. Chaque section de tente mesure 8 pieds. Le MDN est seulement autorisé à combiner 4 x tente ensemble pour un total de 32 pieds. Toute autre configuration entraînerait la suspension des lumières, ce qui est un problème de sécurité. Longueurs d'entrée et de sortie de 4 '. La longueur du câble d'éclairage doit être de 32 pieds afin de se marier à la configuration de la tente. Fiche 5-15P et prise 5-15R. La demande de 4 douilles de lumière est compatible avec les caisses et le rembourrage en mousse existants du MDN dans lesquels ces lumières seront rangées. Exigences d'étiquetage non requises sur les kits FALK.</p>			
1.2	Rallonge 12/3 SJTW (cordon d'alimentation, junior, gaine en	O		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK16/WPG/001  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK16

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-0-43138

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	thermoplastique, usage à l'extérieur) de 25 à 30 pi à tension nominale de 300 V c.a. avec disjoncteur intégré et prise triple 5-15R.			
1.3	Ensembles de 50 crochets de suspension en S en métal galvanisé ou enrobé.	O		
1.4	Ensembles de 4 ampoules LED ou CFL à spirale haute efficacité 26W.	O		
1.5	Tous les produits offerts doivent pouvoir être utilisés dans toutes les conditions climatiques, de -40 à +40 °C.	O		
1.6	Tous les produits doivent être conformes aux normes de sécurité canadiennes les plus récentes et, au minimum, être homologués par l'Association canadienne de normalisation (CSA).	O		
1.7	La garantie d'un (1) an sur place couvre les pièces et la main-d'œuvre et prévoit la réparation ou le remplacement dans les 30 jours suivant le signalement au fournisseur. Cette garantie s'applique uniquement à la trousse d'éclairage et à la rallonge.	O		



**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Il est **OBLIGATOIRE** que les soumissionnaires soumettent des prix/taux fermes pour la période du contrat proposé pour tous les articles énumérés ci-après. **Cette section, une fois terminée, sera considérée comme financière du soumissionnaire.**

Le prix indiqué doit rester ferme pendant la période du contrat. Le prix DOIT inclure TOUS les coûts associés à la fourniture des travaux conformément à l'exigence, annexe A jointe ci-joint. La TPS, le cas échéant, doit être indiquée comme un élément distinct sur toute facture résultante. Payment will be made in accordance with the following pricing.

FAB destination:        Approvisionnement de base  
                                 Bâtiment 593  
                                 3 CDSB Det Wainwright  
                                 Denwood, Alberta, T9W 1T8  
                                 Canada

Les prix doivent être dans les fonds Canadiens.

**TABLEAU 1:** Quarante (40) pour cent de tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2021. Pour les soixante (60) pour cent restants des livrables, alors que la livraison est demandée au plus tard le 30 avril 2021, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

Prix unitaire s'est raffermis

Article	Description	Quantité	Unité d'émission	Prix unitaire ferme (\$ CAD)	Prix étendu ferme (prix unitaire x quantité)
1	Ampoule de 32 pi STW (cordon standard, thermoplastique, usage extérieur) 12/3 LED ou CFL (Compact Fluorescent Light) avec 4 douilles de lampe recouvertes de plastique et protégées par un garde-métal espacées de 8 pi. Longueurs d'entrée et de sortie de 4 '. Fiche 5-15P et prise 5-15R.	362	Chaque	\$ _____	\$ _____
2	Rallonge 12/3 SJTW (cordon d'alimentation, junior, gaine en thermoplastique, usage à l'extérieur) de 25 à 30 pi à tension nominale de	362	Chaque	\$ _____	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W168A-20MK16/WPG/001  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK16

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-0-43138

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	300 V c.a. avec disjoncteur intégré et prise triple 5-15R.				
3	Ensembles de 50 crochets de suspension en S en métal galvanisé ou enrobé.	18,100	Chaque	\$ _____	\$ _____
4	4 ampoules LED ou CFL à spirale haute efficacité de 26W.	1,448	Chaque	\$ _____	\$ _____
5	<b>Garantie</b>				\$ _____
6	<b>Delivery</b>				\$ _____
7	<b>Prix total évalué</b>				\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W168A-20MK16/WPG/001  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W168A-20MK16

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-0-43138

Id de l'acheteur - Buyer ID  
WPG021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **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\$);

## **ANNEXE « D »**

### **QUESTIONS ET RÉPONSES DES SOUMISSIONNAIRES**

#### **Question 1:**

##### **Question -**

Peut-on s'attendre à ce que votre équipe approuve l'utilisation d'ampoules à DEL plutôt que d'ampoules fluocompactes, comme il est indiqué dans la demande de proposition?

##### **Réponse -**

Les ampoules à DEL seront très bien.

#### **Question 2:**

##### **Question -**

Peut-on proposer des configurations différentes en ce qui concerne la longueur du cordon et le nombre de douilles par cordon?

##### **Réponse -**

Comme il a été précisé, le cordon doit mesurer 32 pi pour s'adapter à la configuration de la tente. De plus, un cordon à quatre douilles, tel que nous l'avons demandé, sera compatible avec les coffrets et les coussins en mousse dont nous disposons déjà pour ranger les lumières.

#### **Question 3:**

##### **Question -**

Pour mieux répondre à vos besoins, il nous serait utile de connaître les dimensions des tentes ou des structures qui doivent être éclairées. Serait-il possible d'avoir un exemple des dimensions de ces structures? Leur hauteur, leur longueur, leur largeur et toute autre particularité structurale pertinente?

##### **Réponse -**

Chaque section de tente mesure 8 pi. Nous sommes autorisés à combiner un maximum de quatre sections à la fois, ce qui porte le total à 32 pi. Toute autre configuration se traduirait par des lumières qui pendent, ce qui présenterait un risque pour la sécurité.

#### **Question 4:**

##### **Question -**

Dans la même veine, les trousse FALK d'origine comportaient des exigences particulières en matière d'étiquetage, de feuilles d'instructions, etc. Les articles doivent-ils être conformes aux spécifications des trousse FALK à ces égards ou avez-vous seulement besoin des articles énumérés au tableau 1 de l'annexe B, sans les exigences applicables des trousse FALK?

##### **Réponse -**

---

Exigences en matière d'étiquetage non requises.

**Question 5:**

**Question -**

Pouvez-vous confirmer si un étui de transport pour chaque guirlande lumineuse est requis?

**Réponse -**

Si les kits fournis s'insèrent dans une valise pélican existante, les valises de transport ne sont pas nécessaires. Si les kits fournis ne rentrent pas dans un étui pélican existant, des étuis de transport doivent être fournis.

\*L'image ci-dessous montre un exemple des coffrets dont nous disposons pour ranger les jeux de lumières. Comme vous pouvez le voir, ils sont juste assez grands pour contenir quatre cages à ampoule, et aucun cordon de plus de 32 pi ne pourra y entrer. Compartiments de haut en bas : rallonge, quatre ampoules, quatre cages.



---

**ANNEXE 1 À ANNEXE A**

- + 32' STW 12/3 stringlight with 4 lamp sockets spaced 8' apart complete with plastic coated metal guard. 4' input and output lengths with 5-15R receptacle and 5-15P plug.
- + 4 high-efficiency bulbs
- + 50 metal lighting hooks
- + 1 25' SJTW 12/3 extension cord with triple 5-15R outlets and a built-in resettable circuit breaker
- + 1 carrying case (38" x 16" x 6")
- + Total weight approx. 38 lbs

