



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

**Soumission 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 et 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 Équipement pour atelier de soudure	
Solicitation No. - N° de l'invitation F3045-200062/A	Date 2021-03-11
Client Reference No. - N° de référence du client F3045-200062	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTC-460-16098
File No. - N° de dossier MTC-0-43197 (460)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-04-01 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cossette Fontaine, Jessica	Buyer Id - Id de l'acheteur mtc460
Telephone No. - N° de téléphone (514) 603-6205 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES PECHEES ET DES OCEANS 101 BLVD CHAMPLAIN Batiment 500 Atelier de Soudure QUEBEC Québec G1K7Y7 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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin**
- 1.2 Compte rendu**
- 1.3 Service Connexion Postal**

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**
- 2.2 Présentation des soumissions**
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**
- 2.4 Lois applicables**
- 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**
- 2.6 Visite facultative des lieux**
- 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation**
- 4.2 Méthode de sélection**

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission**
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité**
- 6.2 Besoin**
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées**
- 6.4 Durée du contrat**
- 6.5 Responsables**
- 6.6 Paiement**
- 6.7 Instructions relatives à la facturation**
- 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**
- 6.9 Lois applicables**
- 6.10 Ordre de priorité des documents**
- 6.11 Clauses du *Guide des CCUA***
- 6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination**

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3045-200062/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3045-200062

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-0-43197

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC460
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.13 Règlement des différends

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « C » FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)

**ANNEXE « D » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS
DU SOUMISSIONNAIRE**

ANNEXE « E » PHOTOS DE LA CISAILLE PRESSE-PLIEUSE USAGÉE

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Avis aux soumissionnaires : En raison de la pandémie actuelle du COVID-19, le bureau de Services publics et Approvisionnement Canada de la Place Bonaventure est ouvert seulement les mardis et jeudis de chaque semaine.

Avis aux soumissionnaires : Il n'y aura pas d'ouverture publique aux fins de la présente demande de soumissions.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
Place Bonaventure, Portail Sud-Ouest
800 de la Gauchetière Ouest, 7^e étage
Montréal (Québec) H5A 1L6

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région du Québec de TPSGC :

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

Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

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

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

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.

Pour de plus amples informations, visiter la page web suivante : **Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission** au Module de réception des soumissions (MRS) par l'intermédiaire de Connexion postel :

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

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 10 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 Améliorations apportées au besoin 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 15 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.

2.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 101 boul. Champlain, Québec, QC, G1K 7Y7, bâtiment 500, Atelier de soudure le **23 mars 2021**. La visite des lieux débutera à **10:00 HAE**. Le personnel sera sur place pour les accueillir.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard **24hrs avant la date de la visite**, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite, ainsi que le nom de l'entreprise qu'il représente.

On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

En raison de la pandémie actuelle du COVID-19, nous demandons aux proposants de vous conformer aux mesures suivantes :

- a. ***Un maximum d'une (1) personne par firme est permis.***
- b. ***Vous devrez vous identifier à la personne organisant la visite à l'accueil.***
- c. ***Le port du masque est obligatoire durant l'ensemble de la visite, autant à l'intérieur qu'à l'extérieur.***
- d. ***Les principes de distanciation, deux (2) mètres entre chaque personne, devront être respectés.***
- e. ***Les retardataires devront se rendre à la sécurité et devront suivre la visite à partir du moment où ils s'y joindront où pourrait se voir refusé l'accès.***
- f. ***Veuillez communiquer avec l'autorité contractante si, dans les quinze (15) jours suivant la visite, un des visiteurs démontre des signes liés à la COVID-19.***

2.7 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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

F3045-200062/A

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

F3045-200062

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTC-0-43197

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTC460

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3010T(2014-11-27) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

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 financière

- 1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
- 2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
- 3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) :

Garde-côtière canadienne au 101 boul. Champlain, Québec, Qc, G1K 7Y7 -
Bâtiment 500, Atelier de soudure

selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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>).

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 Attestation du fabricant original de matériel

- a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (Annexe C) présenté dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- 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 et installer une (1) Cisaille presse-plieuse, conformément au besoin décrit à l'annexe A.

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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

[4001](#) (2015-04-01), Achat location et maintenance de matériel

6.3.3 Période de garantie

6.3.3.1 Période de garantie du matériel

La période de garantie du matériel est de 12 mois telle que prévue à l'article 14 des conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01).

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur

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 décembre 2021 inclusivement.

6.4.2 Délai de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard dans les 30 jours civils après l'octroi du contrat.

6.4.3 Délai d'installation

L'installation sur place, le démarrage et la vérification du système doivent être fournis et effectués par un technicien en entretien qualifié de l'entrepreneur dans les 15 jours civils suivant le branchement effectué par l'électricien de TPSGC.

6.4.4 Délai de formation

La formation opérationnelle et technique doit être donnée dans les 7 jours civils après que le système a été installé, vérifié et prêt pour utilisation.

6.4.5 Points de livraison

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

6.4.6 Dommages-intérêts fixés à l'avance

1. Si l'entrepreneur ne livre pas les biens ou n'exécute pas les services dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 300.⁰⁰\$ pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3045-200062/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3045-200062

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-0-43197

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC460
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jessica Cossette Fontaine
Titre : Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : Place Bonaventure, Portail Sud-Ouest
800 de la Gauchetière Ouest, 7^e étage
Téléphone : 514-603-6205
Courriel : jessica.cossettefontaine@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 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est : *(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)*

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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 des prix de lot fermes précisés dans l'annexe B – Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution 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 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

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 :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement : (*à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat*)

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires
 - i) 4001 (2015-04-01), Achat location et maintenance de matériel
- c) les conditions générales 2010A(2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) La soumission de l'entrepreneur datée du _____,

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) :

Garde-côtière canadienne au 101 boul. Champlain, Québec, Qc, G1K 7Y7 -
Bâtiment 500, Atelier de soudure.

selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.13 Règlement des différends

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

ANNEXE A – BESOIN

Titre : Cisaille presse-plieuse

1. PORTÉE

1.1 Objet : La Garde-côtière canadienne, désire faire l'acquisition d'une Cisaille presse-plieuse avec son installation ainsi qu'une formation.

1.2 Contexte : Cette acquisition permettra à la Garde-côtière canadienne d'augmenter sa production en produisant des pièces de remplacement plus rapidement et avec beaucoup plus de précision. De plus avec cet outil, nous n'aurons plus besoin d'avoir recours à une sous-traitance externe pour des travaux spécifiques.

2. EXIGENCES

2.1 Exigences techniques. La Cisaille presse-plieuse devra obligatoirement satisfaire les critères suivants :

Exigences techniques - Cisaille presse-plieuse	
Capacité de coupe	1/2 po d'épaisseur sur une distance minimale de 10 pieds
Capacité de pliage	Minimum 158 tonnes (Impériales)
Distance entre les montants	Minimum de 120 pouces
Butée arrière	Minimum de 26 pouces
Course	Minimum de 6 pouces
Longueur	Maximum 155 pouces
Largeur	Maximum 75 pouces
Hauteur	Maximum 88 pouces
Ouverture entre les béliers	Minimum 8 pouces
Moteur	Minimum 24,8 HP
Poids	Maximum 35 000 lb

2.2 Exigences de l'outillage inclus. Le proposant doit inclure l'outillage suivant :

1. Matrice ¾" – 1 ½" combinée ou équivalent ¾" et 1 ½" _____(Qté =1)
2. Matrice 2 ½" – 1" combinée ou équivalent 2 ½" et 1" _____(Qté =1)
3. Matrice 3" _____(Qté =1)
4. Poinçon 1 ½" x 4 ½" x longueur ou équivalent _____(Qté =1)
5. Poinçon 1" x 6" x longueur ou équivalent _____(Qté =1)

2.3 Exigences de sécurité. Le proposant doit se conformer aux exigences suivantes :

1. L'équipement doit être muni d'un automate de sécurité pour contrôler toutes les fonctions lors de l'opération.
2. L'équipement doit être muni de rideaux immatériels pour sécuriser le mode cisaille.
3. L'équipement doit être muni d'un système au laser (si possible avec auto-ajustement) pour sécuriser le mode de pliage.
4. L'équipement doit être muni de valves coupe-circuit pour le système hydraulique (idéalement 2 valves coupes circuit).
5. La sécurité avec redondance de catégorie 4 sur le contrôle électrique et le système hydraulique est recherchée si possible.

2.4 Exigences particulières et soutien à la clientèle : Le proposant doit se conformer aux exigences et garanties de services suivants :

1. L'achat inclut la livraison.
2. Le branchement électrique sera effectué par les membres TPSGC dans un délai de 30 jours suivant la mise en place.
3. Alimentation électrique

La machine doit se connecter au secteur électrique de l'Atelier de soudure de la Garde-Côtière canadienne, 101 Boul. Champlain, soit 347 V / 600 Vac, 3 phases, 60 Hz. Si un dispositif électrique (ex. transformateur) est requis pour connecter la machine au secteur électrique disponible à l'Atelier de soudure de la Garde-Côtière canadienne, 101 Boul. Champlain, l'entrepreneur est responsable de le fournir à ses frais.

4. L'installation sur place, le démarrage et la vérification du système doivent être fournis et effectués par un technicien en entretien qualifié de l'entrepreneur dans les 15 jours civils suivant le branchement électrique effectué par TPSGC.

5. Le fabricant fournira une garantie minimale de 12 mois (pour les pièces, main-d'œuvre et transport).
6. Le fabricant fournira un retour téléphonique ou via courrier électronique sur les demandes dans un délai maximal de 48 heures. Ce service comprend :
 - a. Déterminer la nature du problème, résoudre et régler le problème sans frais;
 - b. Travailler en collaboration avec la Garde-côtière canadienne pour identifier le problème et le moment de la réparation;
 - c. Expliquer la cause des problèmes et les mesures à prendre pour sa résolution.

3. FORMATION ET DOCUMENTATION

Une formation opérationnelle et technique doit être donnée en français par un technicien qualifié sur les lieux de travail dans les 7 jours suivant l'installation.

1. La formation sera d'une durée minimum de 2 heures et portera sur la mise en place, la configuration le fonctionnement et l'entretien préventif de la machine. Le nombre de participants est de 5.
2. La coordination de cette formation doit être faite avec l'autorité technique de l'atelier où est installée la machine.
3. Une copie papier des documents suivants doit être livrée avec la machine, en français et/ou anglais (de préférence dans les deux langues) :
 - a) Manuel d'opération pour la presse plieuse et toutes ces composantes.
 - b) Procédures de sécurité.
 - c) Manuel d'entretien préventif.
 - d) Procédures de dépannage.

Si l'entrepreneur fournit les documents uniquement dans l'une des deux langues exigées, il accepte de donner les droits nécessaires à la Garde-côtière canadienne pour effectuer une traduction des manuels dans l'autre langue.

4. LIVRAISON

L'entrepreneur est responsable de la livraison, du déchargement et de la manipulation des pièces livrées jusqu'à l'intérieur du bâtiment où sera installé la machine au 101 boul. Champlain, Québec, Qc, G1K 7Y7 - Bâtiment 500, Atelier de soudure.

5. ACHAT DE LA CISAILLE PRESSE-PLIEUSE USAGÉE

L'entrepreneur est en mesure de racheter, de désinstaller, de sortir et de transporter la cisaille presse-plieuse usagée qu'a présentement en sa possession la Garde-côtière canadienne au 101 boul. Champlain, Québec, Qc, G1K 7Y7 - Bâtiment 500, Atelier de soudure avant la livraison de du nouvel équipement.

L'équipement usagé est : GINGRAS modèle SPB-10-160 de la compagnie Machinerie G.A.S. LTÉE. (voir photos ci-jointes)

Annexe B - Base de paiement

B.1 Fixation des prix

- a) Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **6.6 Paiement** où il est mentionné, entre autres, que les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix.
- b) Veuillez indiquer la marque et le modèle offert du produit offert, et compléter la dernière colonne du tableau suivant :

Ligne	Description	Quantité	Unité	Prix de lot ferme
1	Cisaille presse-plieuse <ul style="list-style-type: none">• Marque offerte : _____• Modèle offert : _____• selon les exigences minimales de l'équipement décrites à la section 2 de l'annexe A	1	lot	\$
2	Documents <ul style="list-style-type: none">• Selon la section 3.3 de l'annexe A.	1	lot	\$
3	Outillages <ul style="list-style-type: none">• Selon la section 2.2 de l'annexe A.	1	lot	\$
4	Livraison à destination <ul style="list-style-type: none">• Selon la clause 6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination de ce document.	1	lot	\$
5	Déchargement et manipulation des pièces livrées <ul style="list-style-type: none">• Selon la section 4 de l'annexe A.	1	lot	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3045-200062/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3045-200062

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-0-43197

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC460
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ligne	Description	Quantité	Unité	Prix de lot ferme
6	Alimentation électrique <ul style="list-style-type: none"> Selon la section 2.4.3 de l'annexe A. 	1	lot	\$
7	Installation et mise en service <ul style="list-style-type: none"> Selon la section 2.4.4 l'annexe A; et frais de main-d'œuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus. 	1	lot	\$
8	Formation d'une durée minimale de 2 heures <ul style="list-style-type: none"> Selon la section 3 de l'annexe A; et frais de main-d'œuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus. 	1	lot	\$
9	SOUS-TOTAL : SOMME DES LIGNES (1+2+3+4+5+6+7+8)	_____ \$		
10	Rachat de la cisaille-presse plieuse usagée <ul style="list-style-type: none"> Selon la section 5 de l'annexe A; et frais de main-d'œuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus.	1	lot	\$
11	VALEUR TOTALE DU CONTRAT : SOUSTRACTION DES LIGNES (9-10)	_____ \$		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3045-200062/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3045-200062

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTC-0-43197

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC460
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE C - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)**Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)**

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

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTC460
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS