



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

Voir dans le document/
See herein

NA

Québec

NA

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Simulateur incendie d'auto propane Simulateur incendie d'automobile au propane	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0138-20C018/A	Date 2021-04-16
Client Reference No. - N° de référence du client W0138-20C018	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-035-18151	
File No. - N° de dossier QCN-0-43037 (035)	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 2021-05-19 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Deslauriers, Annie	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn035
Telephone No. - N° de téléphone (418) 571-5295 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Ministère de la Défense nationale Base des Forces canadiennes Bagotville 3e Escadre des missions Bâtisse 85, Esc GC / Pompiers Alouette, Québec. GOV 1A0	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC
601-1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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.....	2
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 SERVICE DE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
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.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
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	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
ANNEXE A – BESOIN	14
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	18
ANNEXE D – FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Compte rendu

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

1.3 Service de connexion Postel

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>

2.2 Présentation des soumissions

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

2.2.1 À l'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.

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

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

2.2.2 Par télécopieur au numéro : 418-566-6168.

Les soumissions transmises sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.2.3 Date de livraison

Bien que la date de livraison souhaitée soit de huit (8) semaines suivant l'octroi du contrat OU dès que possible, le délai de livraison proposé par le soumissionnaire est de ____ jours OU ____ semaines OU ____ mois à compter de la date d'octroi du contrat.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 financière
Section II : Attestations

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

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

Section I : Soumission 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.

Section II : Attestations

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 fautive, 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 Attestation du fabricant original de matériel (Annexe D)

1. Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel (FOM) pour chaque item faisant partie de sa soumission doit soumettre l'attestation FOM confirmant l'autorité du soumissionnaire à fournir et à maintenir ses produits, qui doit être signée par le FOM (pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera adjugé à un soumissionnaire qui n'est pas le FOM des items qu'il propose de fournir à la Couronne, à moins que le certificat FOM soit fourni. Les soumissionnaires devraient utiliser le formulaire d'attestation FOM inclus à cette demande de propositions. Malgré le fait que tout le contenu de l'attestation soit requis, l'utilisation du formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires/FOM qui utilisent un autre document, le Canada est seul habilité à établir si toutes les informations requises ont été fournies. Des modifications apportées aux exigences requises pourraient avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.
2. Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, une attestation FOM distincte doit être fournie pour chaque FOM.
3. Dans le cadre de cette demande de soumissions, FOM signifie le manufacturier des pièces, comme en témoigne le nom apparaissant sur les pièces et sur toute la documentation connexe.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir un simulateur incendie d'automobile au propane 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.

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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4001/6>

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4003/4>

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).

6.3.3.2 Période de garantie du logiciel

L'article 15 des conditions générales supplémentaires **4003** (2010-08-16) est modifié en remplaçant la période de quatre-vingt-dix (90) jours par 12 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'octroi du contrat jusqu'au _____ inclusivement.
(sera ajoutée lors de l'attribution du contrat)

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____. (sera ajoutée lors de l'attribution du contrat)

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 : Annie Deslauriers
Titre : Agente d'approvisionnement
Services publics et approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550 Avenue d'Estimauville, Québec, Québec G1J 0C7
Téléphone : 418-571-5295
Courriel : annie.deslauriers@tpsqc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (sera ajouté lors de l'attribution du contrat)

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Gestionnaire du contrat :

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés à l'Annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*le montant sera ajouté lors 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 Modalités de paiement

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

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat (*sera ajouté lors de l'attribution du contrat*)

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

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisées (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement).

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires [4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous license;
- d) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement; et
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____. (à compléter lors de l'attribution du contrat)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9068C/2>

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B1501C/2>

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/G/G1005C/3>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Simulateur incendie d'automobile au propane

1.0 Portée

1.1 Objectif

Le ministère de la Défense nationale (MDN) désire procéder à l'achat d'un simulateur incendie d'automobile au propane pour l'entraînement des pompiers de la Base des Forces canadiennes (BFC) Bagotville.

1.2 Contexte

Besoin pour la formation continue des Services d'incendies pour respecter les normes : National Fire Protection Association (NFPA) 1001 Pompier niveau 1 et 2. Tout pompier doit être entraîné à éteindre des incendies de véhicules automobiles. Notre secteur d'entraînement des pompiers de la BFC Bagotville est déjà équipé d'installations au propane pour les opérations de ce type d'équipement.

1.3 Aperçu général

Le simulateur d'entraînement doit avoir de grands feux principaux visibles pour la formation des pompiers. Les incendies du simulateur doivent résister à une pression élevée ainsi qu'à un volume d'eau élevé provenant de deux lignes d'attaque ou plus et doivent aussi résister à l'extinction. Les tuyaux d'alimentation de propane doivent être conçus pour résister au jet des lignes d'attaques, que ce soit des jets brouillards ou des jets pleins. Les tuyaux doivent être flexibles afin de résister aux mouvements occasionnés par des changements drastiques de température.

2.0 Spécifications techniques

2.1 L'entrepreneur devra fournir un simulateur incendie d'automobile au propane qui permet de former des pompiers selon les normes de formation NFPA 1001 Pompier niveau 1 et 2.

2.2 Le simulateur d'entraînement doit comprendre les composantes suivantes :

2.2.1 Panneau de configuration : Ce dernier doit comprendre des contrôles indépendants de mise à feu et arrêt pour chaque brûleur et un arrêt d'urgence.

2.2.2 Boîte d'équipement;

2.2.3 Bac de combustion; et

2.2.4 Voiture de simulation : La voiture doit comprendre une section moteur, un habitacle et un coffre. Le coffre peut être de style Hatchback ou berline.

2.3 Les équipements électriques et gaz alternatifs doivent être conformes aux normes applicables CSA.

- 2.4 Le bac de combustion doit fournir au minimum ces quatre (4) zones de feu pouvant être contrôlées indépendamment les unes des autres :
- 2.4.1 Incendie de compartiment moteur;
 - 2.4.2 Feu de pneu;
 - 2.4.3 Incendie dans l'habitacle; et
 - 2.4.4 Feu de coffre.
- 2.5 Un minimum de deux (2) roues résistantes à la chaleur et un minimum de deux (2) poignées de levage doivent être incluses aux fins de déplacement manuel du bac de combustion. Si les roues et/ou les poignées sont fixées de façon permanente au bac de combustion, elles doivent être résistantes à la chaleur.
- 2.6 Lors de l'installation, le système doit être testé afin de s'assurer qu'il n'y ait pas de fuite, que les brûleurs fonctionnent et que le système d'arrêt d'urgence fonctionne.
- 2.7 La voiture doit être construite afin de permettre le remplacement des composants endommagés.
- 2.8 La voiture doit être munie d'un système de refroidissement à eau en acier inoxydable.

3.0 Manuels – Versions françaises et anglaises

- 3.1 Manuel des pièces : deux (2) copies par équipement. Le manuel doit lister individuellement chacune des pièces.
- 3.2 Manuel pour les pièces détachées fournies par un fabricant : deux (2) copies par équipement incluant les pièces majeures.
- 3.3 Manuel de l'opérateur : deux (2) copies par équipement.
- 3.4 CD/DVD pour chaque équipement : le CD/DVD doit montrer les opérations, les séquences d'ajustement et l'entretien quotidien requis pour les équipements.
- 3.5 L'entrepreneur doit mentionner si les manuels d'entretien et les listes de pièces sont disponibles sur Internet. Le cas échéant, l'entrepreneur doit fournir les codes d'utilisateur/mots de passe afin d'accéder au site du fabricant.

4.0 Fiche d'entretien périodique - Versions françaises et anglaises

Fournir une liste d'entretien abrégée pour l'équipement indiquant clairement les entretiens à faire périodiquement ainsi que la fréquence à laquelle ces entretiens devront être faits. La liste doit indiquer tous les entretiens à faire et toutes les pièces à changer ainsi que le moment où le faire.

5.0 Systèmes

Les équipements proposés doivent inclure tous les systèmes hydrauliques, pneumatiques, mécaniques, électriques et électroniques ainsi que les contrôles nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement, et ce, selon les exigences techniques.

6.0 Attachements

L'entrepreneur doit inclure tous les attachements nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement proposé.

7.0 Service de maintenance du matériel

L'entrepreneur fournira un service d'assistance téléphonique de 7h00 à 16h00, heure de l'Est, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés observés par le Canada.

8.0 Installation et mise en marche

L'installation et la mise en marche devront être faites par des employés qualifiés de l'entrepreneur sur place dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables suivant la livraison, mais avant la formation.

9.0 Formation

Une formation complète, en français, d'une durée d'un minimum de quatre (4) heures doit être offerte de jour à dix (10) utilisateurs du service d'incendie. La formation doit avoir lieu dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables suivant la livraison. Le responsable technique confirmera la date de la formation auprès l'entrepreneur. Le formateur doit être certifié par le fabricant. La formation doit couvrir les éléments suivants :

- Fonctionnement;
- Programmation et autres fonctions; et
- Entretien.
- Les frais de main-d'œuvre, d'outillage, de voyage, temps de déplacement et de subsistance doivent être inclus.

10.0 Livraison et déchargement

La livraison doit être faite au lieu d'entraînement désigné par le chargé de projet à la BFC Bagotville. Le service de livraison de l'entrepreneur devra rencontrer le chargé de projet à l'adresse suivante :

Base des Forces canadiennes Bagotville
Bâtiment 85 – Escadron GC / Pompier
3^e Escadre Bagotville
Alouette, Québec GOV 1A0

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

11.0 Date de livraison

La date de livraison souhaitée est de huit (8) semaines suivant l'octroi du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Article	Description	Qté	Unité	Prix de lot ferme
1)	Simulateur incendie d'automobile au propane, ses composants et accessoires (Conformément à la section 2 de l'Annexe A) <ul style="list-style-type: none">• Marque offerte : _____• Modèle offert : _____	1	lot	_____ \$
2)	Manuels et fiche d'entretien périodique (Conformément aux sections 3 et 4 de l'Annexe A)	1	lot	_____ \$
3)	Frais de livraison et déchargement (Conformément à la section 10 de l'Annexe A)	1	lot	_____ \$
4)	Formation (Conformément à la section 9 de l'Annexe A)	1	lot	_____ \$
TOTAL = (Taxes applicable en sus)				_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0138-20C018/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0138-20C018

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43037

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCN035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D - 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 fabriquant 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 _____

Numéro de téléphone du signataire
autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions W0138-20C018/A

Nom du soumissionnaire _____