



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

Ontario

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
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Réapprovisionnement en hélium à Pic	
Solicitation No. - N° de l'invitation K3D05-211024/A	Date 2021-06-15
Client Reference No. - N° de référence du client K3D05-211024	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-201-8064	
File No. - N° de dossier TOR-1-44019 (201)	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 2021-07-26 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ramnarine, Vashti	Buyer Id - Id de l'acheteur tor201
Telephone No. - N° de téléphone (289) 772-7284 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 1123 Premier Way Thunder Bay Ontario P7B0A2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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

Titre : Réapprovisionnement en hélium à Pickle Lake

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin sont décrits en détail à Partie 6 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 Connexion postel

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26) – Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions - connexion postel

2.2.1 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 DOC.

Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca (connexion postal à l'adresse suivante :

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

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six (6) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario, 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

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Les soumissions transmises par télécopieur ou en version papier ne seront pas acceptées

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement dans l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

- (i) 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.
- (ii) 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.
- (iii) L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA* Fluctuation du taux de change

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

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 CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Instructions :

Les soumissionnaires doivent inclure un (1) exemplaire de la documentation descriptive du ou des articles offerts avec suffisamment de détails pour indiquer clairement le respect de chacune des exigences à partir des critères techniques obligatoires détaillés ici.

On demande que les soumissionnaires commentent les caractéristiques/en indiquent le numéro de page et mettent les caractéristiques en évidence dans leur brochure ou leurs notices techniques pour démontrer et appuyer leur respect de chacun des critères techniques obligatoires.

L'accessoire brise-glace doit être conforme aux spécifications obligatoires minimales ci-après ou les dépasser :

Besoin	Fabricant proposé	N° de modèle proposé
Hélium		

N° de l'article	Critères d'évaluation technique obligatoires. Le soumissionnaire doit démontrer chacun des éléments suivants :	Renvoi : Dans cette colonne, les offrants devraient indiquer les renvois vers l'endroit où le critère figure dans les documents justificatifs.
1.1	Expérience Les soumissionnaires doivent fournir une liste écrite où figure la description de cinq (5) années d'expérience. Les soumissionnaires doivent montrer qu'ils possèdent de l'expérience en fournissant des renseignements détaillés liés à l'historique et aux antécédents de l'entreprise avec leur soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner. Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements détaillés sur (1) contrat semblables sur le plan. Les soumissionnaires doivent fournir le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource ainsi que l'adresse courriel de celle-ci. Le Canada se réserve le droit de valider l'information auprès de la personne-	

	ressource dont le nom sera fourni Aux fins de l'évaluation, on entend par « portée et importance » le type de travaux et service fournis et le volume des travaux.	
--	--	--

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les prix doivent être fournis conformément à l'annexe B – Base de paiement, en dollars canadiens.

Le prix total évalué sera la somme du prix évalué pour chaque entreprise et période d'option.

Le prix évalué pour une période donnée est calculé comme suit. Il est calculé de la même façon pour chaque année contractuelle.

Hélium comprimé = 2100 mètres cubes × montant en dollars/mètre cube
Expédition = 21 bouteilles par mois × 12 mois × montant en dollars/bouteille
Location = 12 mois × montant en dollars/mois

4.1.2.2 Clause du Guide des CCUA

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

4.2 Méthode de sélection

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>), 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>), 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.

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A, Besoin.

6.2.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.2.1.1 Processus d'autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les deux (2) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet ou au représentant du SMC désigné par le responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

6.2.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le chargé de projet avant d'être émise.

6.2.1.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« Valeur minimale du contrat » désigne 800 mètres cubes par année (montant en dollars calculé à l'attribution du contrat).

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.2.3 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports énoncées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'est fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit quand même soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être fournies à l'autorité contractante tous les ans.

Les périodes annuelles sont définies comme suit :

1^{er} août au 31 juillet

Les données doivent être transmises à l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils avant la fin de la période de production des rapports.

Exigence en matière de rapport – Explications

Pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches, on doit conserver un dossier détaillé et à jour de toutes les autorisations. Ce compte rendu doit comprendre ce qui suit :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

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>) 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

Le contrat est en vigueur de la date à laquelle il est attribué jusqu'au 31 Juillet 2024, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard 30 jours civils à la date d'émission en vertu d'une autorisation de tâches émise en vertu du contrat.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus deux (2) période supplémentaire d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que pendant la période de prolongation du contrat, il sera rémunéré conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en adressant à l'entrepreneur un avis écrit avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ms. Vashti Ramnarine

Acquisitions | Ontario Region - Approvisionnements | Région de l'Ontario
Public Services and Procurement Canada - Ontario Region / Government of Canada
Services publics et Approvisionnement Canada - Région de l'Ontario / Gouvernement du Canada
10th Floor, 4900 Yonge Street - 10^e étage, 4900 rue Yonge
Toronto, Ontario M2N 6A6
vashti.ramnarine@pwgsc-tpsgc.gc.ca / Tel: 289-772-7284 - / Tél: 289-772-7284

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 :

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D05-211024/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D05-211024

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

6.7 Paiement

6.6 Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans *l'annexe B* 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 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement; et
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à remplir lors de l'attribution du contrat).

6.11 Assurance

G1005C (2016-01-28), Assurance

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D05-211024/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D05-211024

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- (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 ».

6.13 Clauses du Guide des CCUA

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

B1505C (2016-01-28), Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux

D3015C (2014-09-25), Marchandises dangereuses/produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage

ANNEXE « A » BESOIN

Titre : Réapprovisionnement en hélium à Pickle Lake

Environnement et Changement climatique Canada est à la recherche d'un entrepreneur pouvant fournir et livrer de l'hélium comprimé dans des contenants (bouteilles) à leur station Pickle Lake, en Ontario, Canada.

(b) Le présent contrat avec autorisations de tâches sera d'une durée de quatre (3) ans à compter de la date d'attribution du contrat. Le contrat sera assorti d'une (2) période de prolongation optionnelle d'un (1) an.

(c) Un seul contrat devrait être attribué à la suite de la présente demande de soumissions.

1.0 Contexte

Le Service météorologique du Canada exploite un réseau de radiosondes pour recueillir des données aérologiques dans les buts suivants :

- Analyser, comprendre et prévoir les phénomènes météorologiques qui se produisent dans l'atmosphère terrestre à l'appui des services météorologiques fournis aux Canadiens;
- Honorer l'engagement du Canada envers l'Organisation météorologique mondiale (OMM) de fournir des données atmosphériques précises à d'autres membres de l'OMM.

Une radiosonde est un instrument électronique qui est emporté par un ballon libre en altitude afin de transmettre des données météorologiques (pression, température et humidité relative) à une station réceptrice au sol. Un système de radiosondage est un instrument capable de recevoir et de traiter les données météorologiques d'une radiosonde. Un système de radiosonde est également capable de suivre le déplacement de la radiosonde et d'enregistrer sa trajectoire à partir de laquelle la vitesse et la direction du vent sont calculées.

Environnement et Changement climatique Canada gère un programme d'observations aérologiques qui comprend notamment le gonflage d'un gros ballon à l'hélium deux fois par jour, le lancement et l'ascension du ballon dans la haute atmosphère.

2.0 Besoin

L'entrepreneur doit fournir de l'hélium comprimé dans des bouteilles appartenant à l'entrepreneur à la station météorologique en altitude du Service météorologique du Canada (SMC) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC), région de l'Ontario, située à Pickle Lake (Ontario).

Il incombe à l'entrepreneur de fournir toute la documentation relative à l'hélium à la station météorologique d'ECCC. Cela doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, toute documentation et toute étiquette exigées pour le transport des matières dangereuses et par le SIMDUT.

L'entrepreneur est responsable du ramassage des bouteilles d'hélium vides à la station lorsque le responsable du projet l'informe que les contenants sont vides et qu'ils doivent être ramassés.

L'entrepreneur n'est pas responsable du raccordement des bouteilles d'hélium; cette responsabilité relève d'Environnement Canada.

L'entrepreneur est tenu de fournir de l'hélium comprimé dans des bouteilles de 8 mètres cubes environ.

Le contrat comprend les frais de location des bouteilles et les frais d'expédition.

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D05-211024/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D05-211024

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.0 Livraison

Il incombe à l'entrepreneur de charger et de décharger les bouteilles d'hélium à la station météorologique d'ECCC lors de chaque livraison et de fournir la main-d'œuvre et le matériel nécessaires pour effectuer cette tâche.

Le personnel de la station est responsable du mouvement ultérieur des bouteilles. Par la suite, le personnel de la station sera aussi responsable de l'ouverture et de la fermeture des robinets des bouteilles et de s'assurer que tous les robinets des bouteilles vides sont fermés afin d'éviter que les bouteilles s'oxydent.

4.0 Additional Details

Les besoins à Pickle Lake, une station en altitude, sont d'environ 150 mètres cubes d'hélium par mois ou 1 800 mètres cubes par année. Pour Pickle Lake, les besoins annuels en hélium sont estimés à seulement 1 800 mètres cubes, avec un potentiel maximum de 2 100 mètres cubes. Pour ce qui est des bouteilles de 8 mètres cubes, cela représenterait un minimum de 185 bouteilles à un maximum de 260 bouteilles par an. En plus de l'approvisionnement mensuel en hélium, une réserve d'environ 100 mètres cubes (de 10 à 12 bouteilles) doit être maintenue sur place en tout temps. Il s'agit d'une exigence compte tenu de l'importance du Programme d'observation aérologique à Pickle Lake et de l'emplacement du site.

Quantité : de 1 500 à 2 100 mètres cubes ou de 185 à 260 bouteilles (de 8 mètres cubes)

**ANNEX B
BASIS OF PAYMENT**

Prix unitaires fermes en dollars canadiens incluant les droits de douane et la taxe d'accise, destination FAB. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

A. Attribution du contrat au 31 Juillet 2024

- i. Hélium comprimé – comprend les contenants appartenant à l'entrepreneur (bouteilles)

_____ \$/mètre cube

- ii. Expédition et installation – comprend le coût du transport (routier, ferroviaire et local) pour les bouteilles en direction et en provenance de l'emplacement. Installation sur collecteur et essai d'étanchéité à l'hélium chaque fois qu'ils sont modifiés

_____ \$/bouteille

- iii. Location – comprend les bouteilles, les emballages en vrac, les collecteurs (nécessaires pour raccorder l'alimentation en hélium à l'équipement de remplissage de ballons installés à la station météorologique)

_____ \$/mois

B. Option 1 : Du 1^{er} août 2024 au 31 juillet 2025

- i. Hélium comprimé – comprend les contenants appartenant à l'entrepreneur (bouteilles)

_____ \$/mètre cube

- ii. Expédition et installation – comprend le coût du transport (routier, ferroviaire et local) pour les bouteilles en direction et en provenance de l'emplacement. Installation sur collecteur et essai d'étanchéité à l'hélium chaque fois qu'ils sont modifiés

_____ \$/bouteille

- iii. Location – comprend les bouteilles, les emballages en vrac, les collecteurs (nécessaires pour raccorder l'alimentation en hélium à l'équipement de remplissage de ballons installés à la station météorologique)

_____ \$/mois

C. Option 2 : Du 1^{er} août 2025 au 31 juillet 2026

- i. Hélium comprimé – comprend les contenants appartenant à l'entrepreneur (bouteilles)

_____ \$/mètre cube

- ii. Expédition et installation – comprend le coût du transport (routier, ferroviaire et local) pour les bouteilles en direction et en provenance de l'emplacement. Installation sur collecteur et essai d'étanchéité à l'hélium chaque fois qu'ils sont modifiés

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D05-211024/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D05-211024

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

_____ \$/bouteille

iii. Location – comprend les bouteilles, les emballages en vrac, les collecteurs (nécessaires pour raccorder l'alimentation en hélium à l'équipement de remplissage de ballons installés à la station météorologique)

_____ \$/mois

A+B+C = Total Evaluated Price: \$_____

**Lors de l'attribution du contrat, le « prix total évalué » devient le « prix total du contrat ».*

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D05-211024/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D05-211024

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D05-211024/001/TOR
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D05-211024

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
TOR201
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D »

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

([http://publiservice-
app.pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-e.html](http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-e.html))

Voir ci-joint