

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

## Place du Portage, Phase III

## Core 0B2 / Noyau 0B2

**Gatineau, Québec K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

# 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**

Electrical &amp; Electronics Products Division

L'Esplanade Laurier

East Tower, 4th floor,

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Industrial Clothing Shredder Déchiqueuse industriel	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T8518-210041/A	<b>Date</b> 2021-07-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T8518-210041	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-465-80182	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn465.T8518-210041	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-08-23</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Nadeau, Alexandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn465
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 296-9279 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-4944
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 BESOIN.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT.....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CUA (LIVRAISON) .....	15
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	16
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PRIX.....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>22</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Transports Canada a un besoin pour la fourniture, la livraison, l'installation et la formation d'une déchiqueteuse industriel à Ottawa, ON. A l'exception du raccordement électrique à l'unité, qui sera traité séparément.

L'entrepreneur doit fournir les biens et services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses et dans les quantités indiquées aux l'annexes A – Énoncé des Besoins et annexe B – Base de Prix.

#### **1.2.1 Exigences de la livraison**

La livraison est demandée au plus tard le 3 décembre, 2021.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Service Connexion postal**

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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*

Référence CCUA	Section	Date
<a href="#">B1000T</a>	Condition du Material	2014-06-26

### 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.

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 de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.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.

### **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 en 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)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
T8518-210041/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
T8518-210041

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HN465. T8518-210041

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HN465  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- Le 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
  - Section IV : Renseignements supplémentaires
- En raison du caractère de la demande de soumissions, seulement les soumissions transmises par télécopieur ou Connexion Postel seront acceptées.
  - Les prix devraient figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne devrait 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 décrit dans l'annexe A – Énoncé des Besoin.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement et Annexe B – base de prix.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

##### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission (Soumissionnaire à compléter)**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, veuillez identifier lesquels sont acceptés :

- ( ) 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\$)

Si aucun choix n'a été fait, 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 III : Attestations**

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

### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

#### **3.1.3 Livraison offerte (Soumissionnaire à compléter)**

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le \_\_\_\_\_.

#### **3.1.4 Représentants de l'entrepreneur (Soumissionnaire à compléter)**

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

#### **Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### **Suivi de la livraison :**

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques décrit dans l'annexe C – Critères techniques obligatoires.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions : Conformité à la base d'établissement de prix;

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles à l'annexe B – Base de Prix de la manière suivante :

- a. La somme des prix totaux de tous les articles (prix unitaire x quantité)

##### **4.1.2.1 Base de prix**

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires, en dollars canadiens, DDP rendu droits acquittés (Ottawa, ON), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable, selon le cas.

### **4.2 Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

## **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 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

a) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

**OU**

b) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires</b>	<b>Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.</b>
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

### **5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

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

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

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer une déchiqueteuse industrielle ainsi que fournir une formation à un maximum de six (6) employés de Transports Canada à Ottawa, ON. Le raccordement électrique à l'unité sera traité séparément. La date de livraison demandée est le 3 décembre 2021.

L'entrepreneur doit fournir les biens et services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses et dans les quantités indiquées à l'annexe A – Énoncé des Besoins et l'annexe B – Base de Prix.

#### 6.2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>B1501C</u>	Appareillage électrique	2018-06-21
<u>B7500C</u>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date à l'attribution du contrat*)

#### 6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée à l'adresse suivante :

Chef, Services de soutien opérationnel  
Transports Canada (AAET-OSS)  
2655 Rue Lancaster  
Ottawa, ON, K1B 4L5

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alexandra Nadeau – Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'approvisionnement des produits industriels et des véhicules - Division HN  
140, rue O'Connor, Édifice L'esplanade Laurier, Tour Est, 4<sup>e</sup> étage  
Ottawa ON K1A 0R5  
Téléphone: 613-296-9279  
Courriel: alexandra.nadeau@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 Responsable technique (*insérer la date à l'attribution du contrat*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*insérer la date à l'attribution du contrat*)

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

#### Renseignements généraux

#### Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme précisé dans le contrat à l'annexe B – Base de Prix pour un coût de \$ \_\_\_\_\_ (*insérer le montant à 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

Clause du guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

### 6.6.3 Paiements multiples

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

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants : (*supprimer les types de paiements qui ne s'appliquent pas*)

- 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\$)

### 6.6.5 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>G1005C</u>	Exigences en matière d'assurance	2016-01-28

## 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 exemplaire doivent être envoyés à l'adresse ci-dessous pour attestation et paiement;  
Chef, Services de soutien opérationnel

Transports Canada (AAET-OSS)  
2655 Rue Lancaster  
Ottawa, ON, K1B 4L5

(b) Un 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 convention;
- (b) les conditions générales **2010A** (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- (d) Annexe B, Base de Prix;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<b>D2000C</b>	Marquage	2007-11-30
<b>D2001C</b>	Étiquetage	2007-11-30
<b>D9002C</b>	Ensembles incomplets	2007-11-30

### 6.11.1 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) Ottawa, ON selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.



## **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 - ÉNONCÉ DES BESOINS**

### **1. OBJECTIF :**

Transports Canada requiert une déchiqueteuse industrielle capable de déchiqueter les éléments suivants, mais sans s'y limiter : les vêtements, l'équipement de flottaison, les casques de sécurité et l'équipement spécialisé tel que les bottes en cuir, les sacs d'équipement et les lunettes de sécurité.

### **2. PORTÉE DU TRAVAIL :**

L'entrepreneur doit fournir, livrer et installer une déchiqueteuse industrielle, à l'exclusion du raccordement électrique de la machine, qui sera traité séparément. L'entrepreneur doit également fournir une formation sur la déchiqueteuse industrielle à un maximum de six employés de Transports Canada.

### **3. EXIGENCE :**

Une déchiqueteuse industrielle qui répond aux spécifications suivantes :

- a. La déchiqueteuse doit être capable de déchiqueter ces types de matériaux, y compris, mais sans s'y limiter : les textiles d'habillement, le cuir, le plastique, le caoutchouc, les matières synthétiques, les petites pièces métalliques (œilletons, fermetures éclair, etc.), etc.**

#### **Exemples :**

- Textiles pour vêtements (y compris certaines petites parties métalliques et synthétiques) :
  - Pantalons
  - Chemises
  - Manteaux d'hiver
  - Parkas
  - Gilets de sécurité
  - Casques d'aviation
  - Casquettes
  - Tuques
  - Chapeaux de type Tilley
  - Cache-oreilles
  - Sacs d'équipement
  - Vêtements ignifuges, tels que les combinaisons, isolées ou non.
- Textiles et matières synthétiques de vêtement :
  - Équipement de flottaison :
    - Gilets de sauvetage
    - Combinaisons de survie
    - Respirateurs (Silicone)

- Plastiques :
  - Casques de sécurité
  - Lunettes de sécurité
- Caoutchouc et cuir
  - Équipement spécialisé :
    - Bottes Baffin
    - Bottes en cuir
    - Ceintures en cuir
    - Ceintures en toile
    - Combinaisons de pluie

**b. Fréquence d'utilisation :**

- La déchiqueteuse industrielle doit être capable de fonctionner en continu pendant une durée minimale de 7,5 heures par utilisation. La fréquence d'utilisation prévue est d'au moins une fois par mois.

**c. Type d'alimentation :**

- Les articles à déchiqueter sont introduits un par un par un convoyeur d'alimentation.
- La machine sera installée dans l'entrepôt de Transports Canada, sur un sol en béton avec un plafond de 20 pieds de haut

**d. Spécifications de l'équipement :**

- L'équipement devra répondre aux normes minimales suivantes :
  - une chambre de fragmentation de 12" x 20" ou plus ;
  - un minimum de 30 lames en acier allié thermotraité avec doigts de nettoyage ;
  - deux arbres hexagonaux à rotation inverse ;
  - une trémie semi-fermée (avec une ouverture minimale de 18" x 18" et une hauteur de 40") ;
  - une goulotte de déchargement ;
  - minimum 220 V, maximum. 575 V ;
  - maximum 5 000 A SCCR, système d'entraînement électrique, double arbre ;
  - un moteur à engrenage réduit de 30 HP minimum ;
  - un interrupteur à clé ;
  - commande à écran tactile sur interface homme-machine ;
  - un compteur d'heures de fonctionnement ;
  - Un panneau électrique certifié CSA.
- La déchiqueteuse proposée doit tenir dans un espace intérieur de 15 pi x 15 pi x 15 pi.

#### **4. TÂCHES :**

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

1. L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour visiter l'installation afin de déterminer où placer la machine ainsi que tout besoin spécifique. L'emplacement proposé pour la déchiqueteuse dépasse les 15 pi x 15 pi x 15 pi. L'emplacement est connu au sein de l'entrepôt et TC cherche un commun accord quant au meilleur emplacement.
2. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique les exigences de raccordement électrique pour la machine.
3. L'entrepreneur doit fournir et livrer la déchiqueteuse industrielle.
4. L'entrepreneur doit installer la déchiqueteuse industrielle.
5. Une fois la machine installée, l'entrepreneur doit former jusqu'à 6 employés de Transports Canada, sur les installations de ce dernier et ce, dans les deux semaines qui suivent l'installation. Tous les protocoles pertinents de sécurité COVID en place au moment de la formation doivent être suivis.

#### **5. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ :**

Il n'y a pas d'exigences en matière de sécurité.

Exigences sur le site :

Pour l'installation par l'entrepreneur sur les lieux de Transports Canada, l'entrepreneur devra obtenir une carte d'accès pour visiteur en fournissant une pièce d'identité délivrée par le gouvernement avec photo, telle qu'un permis de conduire. La carte d'accès au bâtiment indiquera qu'une escorte est requise et Transports Canada (ou TA) s'assurera que quelqu'un est en mesure de l'escorter. Lorsque l'entrepreneur quitte le bâtiment de Transports Canada, il remet sa carte d'accès au bâtiment et récupère la pièce d'identité qu'il a fournie.

Pour l'installation sur les lieux de Transports Canada, les installateurs doivent, dans l'entrepôt, porter des chaussures approuvées par CSA. Selon les protocoles et les procédures de santé du bâtiment pendant la COVID-19, les installateurs devront porter les EPI appropriés (par exemple, un masque) et faire l'objet des contrôles de température à l'entrée de l'installation.

#### **6. FORMATION ET ASSISTANCE TECHNIQUE :**

L'entrepreneur doit fournir une formation unique, en anglais, à un maximum de 6 employés des Services de soutien opérationnel (SSO) de Transports Canada sur le site d'installation, 2655, avenue Lancaster, Ottawa (ON). Les manuels de formation seront fournis en anglais, en version imprimée et en PDF. La formation doit inclure une démonstration du matériel et du logiciel, y compris l'étalonnage et l'entretien de routine, le cas échéant.

L'entrepreneur doit fournir une assistance technique pendant 1 an après l'installation par téléphone ou par courriel.

L'entrepreneur doit fournir des manuels d'utilisation en anglais et en français, en version papier et en version PDF.

## **7. LIVRAISON**

La livraison de la machine se fera à l'adresse suivante :

Transports Canada  
2655, chemin Lancaster  
Ottawa (ON) K1B 4L5

## **8. SOUTIEN PAR LE CANADA :**

Transports Canada fournira l'accès à l'entrepôt pour l'installation. Transports Canada dispose également d'un chariot élévateur à fourche et d'un opérateur pour décharger les livraisons. L'entrepreneur doit fournir les limites de poids pour s'assurer que le chariot élévateur est compatible.

Le raccordement électrique à la déchiqueteuse sera effectué par Transports Canada. L'entrepreneur doit fournir les exigences de raccordement électrique de la machine.

## **9. CALENDRIER ET DATES DE LIVRAISON :**

Transports Canada demande que la machine soit installée et fonctionnelle au plus tard le 3 décembre 2021.

## ANNEXE B - BASE DE PRIX

Transports Canada a un besoin pour la fourniture, la livraison, l'installation et la formation d'une déchiqueteuse industriel à Ottawa, ON.

Adresse de livraison:

Chef, Services de soutien opérationnel  
Transports Canada (AAET-OSS)  
2655 Rue Lancaster  
Ottawa, ON, K1B 4L5

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires, en dollars canadiens, DDP rendu droits acquittés (Ottawa, ON), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable, selon le cas.

<b>No.</b>	<b>Description</b>	<b>Qté</b>	<b>UdM</b>	<b>Prix Unitaire</b>	<b>Prix Total</b>
1.	Déchiqueteuse Industrielle (incluant tous les manuels d'utilisation)	1	ch.	\$	\$
2.	Installation de la déchiqueteuse industrielle	1	ch.	\$	\$
3.	Formation pour un maximum de 6 employés	1	ch.	\$	\$
4.	Support Technique (1 ans)	1	ch.	\$	\$
<b>Sous total:</b>					\$
<b>Taxe:</b>					\$
<b>TOTAL:</b>					\$

## ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent démontrer comment ils satisfont à toutes les exigences détaillées dans l'annexe A et traiter de façon claire et suffisamment détaillée tous les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation énumérés ci-dessous en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

Le soumissionnaire doit fournir une preuve et/ou un moyen de vérification des critères d'évaluation obligatoires figurant dans le présent document sous la forme de documents à l'appui, le cas échéant. Pour chaque exigence satisfaite, le soumissionnaire doit indiquer un numéro de page qui renvoie aux documents fournis; s'il omet de le faire, l'exigence pourrait être considérée comme étant non satisfaite.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation justificative présentée fournit suffisamment de détails pour prouver que les biens proposés satisfont aux exigences des critères obligatoires. Si aucune documentation technique à l'appui publiée ou attestation n'est disponible, les soumissionnaires doivent préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont leur soumission est conforme sur le plan technique.

Le Canada n'évaluera pas les renseignements comme les renvois à des sites Web contenant de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission. Pour être jugée recevable, une proposition doit satisfaire à tous les critères obligatoires précisés dans le document de demande de soumissions.

Article	Critères Obligatoire	Page de renvoi/paragraphe de la proposition technique
<b>1.0 Général</b>		
1.1	Le soumissionnaire doit fournir des documents relatifs à la machine afin de prouver que celle-ci est conforme à chacune des spécifications techniques obligatoires.	
1.2	Chambre de fragmentation d'une dimension minimale de 12" x 20".	
1.3	Minimum de 30 lames en alliage d'acier allié thermotraité avec doigts de nettoyage.	
1.4	Deux arbres hexagonaux à rotation inverse	
<b>2.0 Entrée/Sortie</b>		
2.1	Méthode d'alimentation par convoyeur d'entrée, largeur minimale de 18".	
2.2	Trémie d'alimentation semi-fermée, Ouverture minimale de 18" x 18" et hauteur minimale de 40".	
2.3	Goulotte de déchargement	
2.4	Doit déchiquter les textiles lourds et épais (y compris les	

	parkas, les bottes [jusqu'à une semelle de 1,5 pouce] et les combinaisons), y compris les fermetures éclair.	
2.5	Doit déchiquter les matières plastiques, comme les casques de protection.	
2.6	Doit déchiquter les produits en caoutchouc, tels que les équipements de flottaison et les combinaisons de survie.	
<b>3.0 Électricité</b>		
3.1	Minimum 220V, maximum. 575V	
3.2	Maximum 5,000 A SCCR	
3.3	Système d'entraînement électrique, double arbre	
3.4	Moteur à engrenage réduit de 30 HP minimum	
3.5	Interrupteur à clé	
3.6	Opération de l'écran tactile de l'IHM	
3.7	Compteur d'heures de fonctionnement	
3.8	Panneau électrique certifié ACNOR	