



**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**

Adressez toutes vos demandes à  
Tammy.weaver@pwgsc-tpsgc.gc.ca

<b>Title - Sujet</b> Hydraulic Metal Shear Cisaille hydraulique à métaux	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0113-21CS08/A	<b>Date</b> 2021-08-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0113-21CS08	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-508-8459	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-1-56060 (508)	<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 2021-09-01</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 type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Weaver, Tammy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin508
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 484-1809 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG A-142 264 Lundy's Ln BORDEN Ontario L0M1C0 Canada	

**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**

Public Works and Government Services / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<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/ 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 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 CONTENU CANADIEN .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	12
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FRANCO À BORD DESTINATION ET RENDU DROITS ACQUITTÉS.....	12
ANNEXE « A ».....	13
BESOIN .....	13
ANNEXE « B ».....	15
BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	16
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16
ANNEXE « D ».....	17
INFORMATION DU COMPAGNIE .....	17

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

La prise en compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité est obligatoire pour cette exigence. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#).

### **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 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens. »

### **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

## 2.2 Présentation des soumissions

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

### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: [TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de 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 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 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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à 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

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

Conformément à la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#) et à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et composantes liées à l'accessibilité dans leur proposition pour l'énoncé des travaux (EDT) et doivent :

décrire comment, aux termes d'un contrat subséquent, le soumissionnaire livrerait ses biens ou ses services d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.

#### **Section I : Soumission technique**

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

[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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit respecter toutes les spécifications techniques indiquées à l'annexe A – Besoin et démontrer de quelle façon il satisfait aux exigences d'accessibilité présentées ci-dessous. Pour valider la conformité, il doit remplir le Tableau des spécifications obligatoires ci-dessous et le remettre avec sa soumission.

Article	Critère technique obligatoire	N° de page de la proposition où trouver l'information à des fins d'évaluation.
---------	-------------------------------	--

1.0	Longueur de coupe d'au moins 72 po et d'au plus 96 po.	
1.1	Capacité de coupe d'acier doux de ¼ po.	
1.2	Lame à quatre bords pour une durée de vie prolongée de la coupe ou pour une lame de coupe supplémentaire.	
1.3	Trait d'ombre et d'une lumière pour une référence visuelle de coupe; requis pour les opérateurs qui ont des incapacités visuelles, afin qu'ils puissent voir facilement l'endroit où le matériau est coupé. La ligne de référence visuelle sert également de mesure de sécurité conformément aux normes CSA en matière de protection. L'appareil arrêtera de fonctionner si une partie du corps entre en contact avec la lumière laser, de façon à protéger l'utilisateur contre les blessures.	
1.4	Contrôleur numérique à écran tactile pour avoir accès aux programmes de coupe et aux messages d'erreurs visuels; présente clairement à l'utilisateur les intrants de coupe. Le contrôleur à écran tactile affiche toute défaillance ou erreur à l'écran, afin que l'utilisateur puisse les voir facilement, repérer le problème et corriger le blocage sans endommager l'appareil ou se blesser. Cette fonction d'écran tactile permet non seulement de soutenir les personnes avec des incapacités visuelles, mais aussi celles qui ont des troubles de mémoire ou des difficultés d'apprentissage, puisque l'appareil explique toute erreur à l'utilisateur et qu'il est doté d'un processus opérationnel et de paramètres pour l'aider. Utiliser une interface à écran tactile sur la cisaille permet de pratiquement éliminer les préoccupations en matière d'incapacités liées à la dextérité, puisque l'utilisateur n'a pas à saisir ou à tourner des cadrans pour faire fonctionner l'appareil.	
1.5	Bras d'équerrage de 6 pi.	
1.6	Un bras de support de tôle de 6 pi; requis pour répondre aux préoccupations d'accessibilité en matière de mobilité et de flexibilité pour alimenter la cisaille hydraulique avec des matériaux et pour les déplacer.	
1.7	Réglage électrique automatique du jeu entre les lames; requis pour aider l'utilisateur à régler le jeu entre les lames pour couper des métaux de différentes épaisseurs. Avec un réglage automatique, l'utilisateur n'a pas à	

	déplacer manuellement les lourds mécanismes de lames à l'aide de leviers difficiles à faire bouger, ce qui améliore la sécurité et aide les personnes avec des incapacités liées à la mobilité, des incapacités liées à la souplesse ou des incapacités visuelles.	
1.8	Roulement à billes pour déplacer les matériaux; requis pour répondre aux préoccupations d'accessibilité en matière de mobilité et de flexibilité pour alimenter la cisaille hydraulique en matériaux lourds et pour les déplacer.	
1.9	Coussinets de retenue en uréthane.	
1.10	Dispositif pneumatique de support des tôles de type table à l'arrière; requis pour recueillir tous les matériaux coupés et les soulever à la hauteur de la taille sur l'appareil, afin d'aider l'utilisateur à récupérer les matériaux de manière à prévenir les douleurs causées par les mouvements de flexion et pour aider les personnes avec des incapacités liées à la mobilité ou à la souplesse.	
1.11	Rideau lumineux de sécurité avant; il est requis pour répondre aux normes de sécurité CSA en matière de protection.	
1.12	Alimentation électrique triphasée de 600 V.	

#### 4.1.2 Évaluation financière

1. Les offres seront évaluées en fonction du prix évalué total. La quantité multipliée par le prix unitaire permettra d'obtenir le prix calculé. Le prix calculé sera le prix évalué total.

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

#### 4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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.

### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

#### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

#### 5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'aux deux mois suivant la livraison, inclusivement

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

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 décembre 2021, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_. (à remplir par le soumissionnaire)

#### **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 :

Tammy Weaver  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Kingston, Ontario

Téléphone : 613-484-1809  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : Tammy.Weaver@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 Chargé de projet (insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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 (à remplir par le soumissionnaire)

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

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme* » *précisé(s) dans 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 Paiement unique**

H1000C, (2008-05-12) Paiement unique

#### **6.6.3 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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
  - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

#### **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.

##### **6.8.2 Clauses du Guide des CCUA**

A3060C.(2008-05-12) Attestation du contenu canadien

#### **6.9 Lois applicables**

---

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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, Besoin;
- d) Annexe B, Basis of Payment;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

#### **6.11 Clauses du *Guide des CCUA***

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

#### **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](#) ».

#### **6.13 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés**

FAB destination, à la BFC Borden, bâtiment A-142, 264, allée Lundy, Borden (Ontario) L0M 1C0, incluant tous les frais de livraison, les droits de douane et les taxes applicables.

## ANNEXE « A »

### BESOIN

Le gouvernement du Canada s'efforce de veiller à ce que les biens et services qu'il achète soient inclusifs par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, aux règlements et aux normes connexes, ainsi qu'à la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor*. Les documents d'approvisionnement préciseront les critères et les normes à respecter en matière d'accessibilité et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et de ces normes.

La cisaille mécanique à métaux actuelle à l'atelier de tôlerie des structures des aéronefs (ASA) de l'École de technologie et du génie aérospatial des Forces canadiennes est utilisée depuis plus de 20 ans et a bien dépassé sa durée d'utilisation prévue. La cisaille ne répond pas aux exigences actuelles de l'Association canadienne de normalisation (CSA) en matière de dispositifs de protection, ce qui est inacceptable en vertu de la politique de sécurité générale et en milieu scolaire. Les lames de coupe de la cisaille sont émoussées et causent des blocages lors de la coupe. De plus, la lame ne coupe pas les matériaux de façon nette et crée une arête de couteau sur le matériau coupé, alourdissant la charge de travail des stagiaires qui doivent la corriger. La butée arrière réglable ne coupe pas les feuilles à angle droit et la jauge à cadran réglable de la butée est brisée et est bloquée à vitesse lente.

Il n'y a pas de pièces de rechange offertes pour cet appareil et il n'est pas recommandé de le remettre en état de fonctionnement par l'entremise d'un processus de modernisation, puisque sa durée de vie utile est inconnue en raison de son âge. On s'attend à ce que les stagiaires puissent se former dans les mêmes conditions que celles dans lesquelles ils travailleraient dans un atelier de première ligne, mais l'appareil n'est pas représentatif de ce qu'ils utiliseraient dans un contexte de travail réel une fois affectés à leur unité respective. Une nouvelle cisaille hydraulique permettra de mettre à jour l'équipement utilisé pour satisfaire aux objectifs d'instruction et de rendement des cours de structure d'aéronef (SA) de niveau de qualification 3 (NQ3). Elle permettra également de fournir de l'équipement qui répond aux normes de sécurité CSA, ce qui permettra en retour d'assurer la sécurité du personnel et des stagiaires.

La présente spécification concernant le style et les fonctionnalités de la machine vise à soutenir les objectifs d'accessibilité en matière d'invalidités, puisqu'une grande partie des stagiaires qui passent par nos installations de formation ont changé de spécialité pour des raisons médicales et ont besoin de soutien ou d'un environnement de travail modifié pour terminer leur formation.

Article	Critère technique obligatoire
1.0	Longueur de coupe d'au moins 72 po et d'au plus 96 po.
1.1	Capacité de coupe d'acier doux de ¼ po.
1.2	Lame à quatre bords pour une durée de vie prolongée de la coupe ou pour une lame de coupe supplémentaire.

1.3	Trait d'ombre et d'une lumière pour une référence visuelle de coupe; requis pour les opérateurs qui ont des incapacités visuelles, afin qu'ils puissent voir facilement l'endroit où le matériau est coupé. La ligne de référence visuelle sert également de mesure de sécurité conformément aux normes CSA en matière de protection. L'appareil arrêtera de fonctionner si une partie du corps entre en contact avec la lumière laser, de façon à protéger l'utilisateur contre les blessures.
1.4	Contrôleur numérique à écran tactile pour avoir accès aux programmes de coupe et aux messages d'erreurs visuels; présente clairement à l'utilisateur les intrants de coupe. Le contrôleur à écran tactile affiche toute défaillance ou erreur à l'écran, afin que l'utilisateur puisse les voir facilement, repérer le problème et corriger le blocage sans endommager l'appareil ou se blesser. Cette fonction d'écran tactile permet non seulement de soutenir les personnes avec des incapacités visuelles, mais aussi celles qui ont des troubles de mémoire ou des difficultés d'apprentissage, puisque l'appareil explique toute erreur à l'utilisateur et qu'il est doté d'un processus opérationnel et de paramètres pour l'aider. Utiliser une interface à écran tactile sur la cisaille permet de pratiquement éliminer les préoccupations en matière d'incapacités liées à la dextérité, puisque l'utilisateur n'a pas à saisir ou à tourner des cadrans pour faire fonctionner l'appareil.
1.5	Bras d'équerrage de 6 pi.
1.6	Un bras de support de tôle de 6 pi; requis pour répondre aux préoccupations d'accessibilité en matière de mobilité et de flexibilité pour alimenter la cisaille hydraulique avec des matériaux et pour les déplacer.
1.7	Réglage électrique automatique du jeu entre les lames; requis pour aider l'utilisateur à régler le jeu entre les lames pour couper des métaux de différentes épaisseurs. Avec un réglage automatique, l'utilisateur n'a pas à déplacer manuellement les lourds mécanismes de lames à l'aide de leviers difficiles à faire bouger, ce qui améliore la sécurité et aide les personnes avec des incapacités liées à la mobilité, des incapacités liées à la souplesse ou des incapacités visuelles.
1.8	Roulement à billes pour déplacer les matériaux; requis pour répondre aux préoccupations d'accessibilité en matière de mobilité et de flexibilité pour alimenter la cisaille hydraulique en matériaux lourds et pour les déplacer.
1.9	Coussinets de retenue en uréthane.
1.10	Dispositif pneumatique de support des tôles de type table à l'arrière; requis pour recueillir tous les matériaux coupés et les soulever à la hauteur de la taille sur l'appareil, afin d'aider l'utilisateur à récupérer les matériaux de manière à prévenir les douleurs causées par les mouvements de flexion et pour aider les personnes avec des incapacités liées à la mobilité ou à la souplesse.
1.11	Rideau lumineux de sécurité avant; il est requis pour répondre aux normes de sécurité CSA en matière de protection.
1.12	Alimentation électrique triphasée de 600 V.
1.13	Désassemblée, l'unité doit passer dans une porte de garage de 8 pi de large.
1.14	Le fournisseur doit installer/configurer l'unité sur place, dans la salle 1130 du bâtiment A-142, et s'assurer qu'elle est en état de fonctionnement. Il doit également fournir un soutien après installation pour tout problème qui pourrait survenir et un soutien pour toute mise à jour requise sur l'unité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0113-21CS08/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-22-CS08

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## Annexe « B »

### Base d'établissement des prix

N° d'article	Description	Qté	Prix unitaire à destination FAB
1	Cisaille hydraulique à métaux, conformément à l'annexe A	1	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0113-21CS08/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-22-CS08

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0113-21CS08/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-22-CS08

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN508  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## Annexe « D »

### INFORMATION DU COMPAGNIE

#### Conseil d'administration

Conformément à la Partie 5 – Attestations, section 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes, les offrants doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

#### Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.