



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

Alberta

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/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Harry Hays Building (HHB)
Room 759, 220-4th Avenue SE
Calgary
Alberta
T2G 4X3

Title - Sujet Remorque laboratoire Remorque laboratoire	
Solicitation No. - N° de l'invitation K3E03-220328/A	Date 2022-01-26
Client Reference No. - N° de référence du client K3E03-220328	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-143-7247	
File No. - N° de dossier CAL-1-44024 (143)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Mountain Standard Time MST on - le 2022-02-15 Heure Normale des Rocheuses HNR	
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: Kunz, Roxanne	Buyer Id - Id de l'acheteur cal143
Telephone No. - N° de téléphone (403) 463-0037 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 566-6167
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Environment and Climate Change Canada 3rd Fl STE 150 123 Main Street Winnipeg, MB R3C 4W2	

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 CONTENU CANADIEN	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
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	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.12 APPAREILLAGE ÉLECTRIQUE	16
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	16
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
ANNEXE «A»	18
BESOIN	18
ANNEXE « B »	27
BASE DE PAIEMENT	27
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	31
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Compte rendu

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

1.3 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et services 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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

2.1.1.1 B3000T Produits équivalents (2006-06-16)

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'Ouest de TPSGC

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique, en utilisant l'application Connexion postel de Postes Canada, pour répondre à cette demande de soumission. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

2.2.1 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant assiste à une visite virtuelle du site de travail. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra le **3 février 2022. La visite des lieux débutera à 10h HNR.**

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **1 février, 2022 à 10h HNR** pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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 au Manitoba 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

Les fournisseurs sont fortement encouragés à soumettre leurs offres 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

Les soumissions télécopiées seront acceptées au 1-418-566-6167.

Les soumissions en format papier (remis en personne ou par la poste ou par messagerie) ne seront pas acceptées dans le cadre de cette demande de soumission.

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.

Les soumissionnaires doivent soumettre, avec leur soumission, l'annexe A - Critères d'évaluation technique obligatoires et fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant.

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

- a) Soumission et observation de toutes les exigences obligatoires relatives aux spécifications, désignées à l'annexe A, Besoin et Tableau de Conformité.
- b) Soumission et conformité avec la base de paiement énoncée à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

Le prix total de la soumission doit être calculé comme suit.

À l'annexe « B » (modalités de paiement), les sommes liées à chaque étape doivent être additionnées, afin d'obtenir un prix estimatif total.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services 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 les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services 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 les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que : (*[À remplir par le soumissionnaire](#)*)

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

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](#) (2021-12-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'article 09, Garantie, est modifié comme suit :

a. Au paragraphe 2 :

Supprimé : En entier

Inséré :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage aux locaux de l'entrepreneur pour remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés au renvoi de l'ouvrage ou de toute partie de l'ouvrage qui est remplacé ou rectifié au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis qu'un tel

déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où l'ouvrage se trouve. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.

Toutes les autres dispositions de l'article Garantie demeureront en vigueur.

2. Inséré : 2010A 32 (2022-01-26) Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
 - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
 - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :

Code criminel

- i. article 279.01 (Traite des personnes);
- ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
- iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
- iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
- v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
- vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou

Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés
vii. article 118 (Trafic de personnes).

5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
 - i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
 - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 novembre 2023 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 novembre 2022.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Roxanne Kunz
Titre : Agente D'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : Immeuble Harry Hays
Bureau 759, 220-4ième ave s.e.
Calgary, AB T2G 4X3

Téléphone : 403-463-0037

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E03-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL143
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Télécopieur : 403-292-5786
Courriel : Roxanne.kunz@pwgsc-tpsgc.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 *(sera nommé 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 : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de **à déterminer** \$. 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 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.6.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

N° d'étape	Description	Produit livrable	Date de livraison estimée
001	Réunion(s) de conception	L'entrepreneur et le responsable technique doivent discuter virtuellement à au moins une reprise des dessins techniques préliminaires de l'entrepreneur et du laboratoire mobile existant d'ECCC. La date de la ou des réunions doit être établie d'après la disponibilité des deux parties (l'entrepreneur doit fournir une facture détaillée des coûts de main-d'œuvre).	_____ À dét. _____
002	Dessins techniques finaux	L'entrepreneur doit soumettre à l'approbation du responsable technique un ensemble final de dessins techniques dans lesquels figurent toutes les mesures intérieures et extérieures. La	_____ À dét. _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E03-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL143
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<p>fabrication de la carrosserie-atelier ne doit commencer qu'après l'approbation des dessins soumis au responsable technique, lequel doit les accepter dans un délai de cinq jours ouvrables (l'entrepreneur doit fournir une facture détaillée des coûts de main-d'œuvre).</p>	
003	Achèvement de l'extérieur de la carrosserie-atelier	<p>L'entrepreneur doit montrer virtuellement au responsable technique la structure de carrosserie-atelier achevée, dont tous les panneaux d'aluminium doivent avoir été fixés les uns aux autres, l'isolation mise en place, les fenêtres et portes installées et les compartiments de rangement fabriqués (l'entrepreneur doit fournir une facture détaillée des coûts de main-d'œuvre, ainsi que des photographies numériques qui présentent une estampille d'heure et de date et qui montrent l'extérieur achevé).</p>	<p>_____ À dét. _____</p>
004	Achèvement de l'intérieur de la carrosserie-atelier	<p>L'entrepreneur doit montrer virtuellement au responsable technique la carrosserie-atelier achevée, dont l'ensemble des meubles de rangement, des comptoirs, des tiroirs, des composants/câbles électriques, de même que des canalisations de gaz et de réfrigérateur/congélateur doivent avoir été installés (l'entrepreneur doit fournir une facture</p>	<p>_____ À dét. _____</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

K3E03-220328/A

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

K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL143

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		détaillée des coûts de main-d'œuvre, ainsi que des photographies numériques qui présentent une estampille d'heure et de date et qui montrent l'intérieur achevé).	
N° d'étape	Description	Produit livrable	Date de livraison estimée
005	Inspection préliminaire, inspection finale et acceptation	<p>a) Une fois la carrosserie-atelier achevée, totalement utilisable et prête à son installation sur le véhicule d'ECCC, l'entrepreneur doit s'entretenir virtuellement avec le responsable technique, lequel en effectuera une inspection préliminaire et l'approbation, puis aidera l'entrepreneur à préparer le transport du véhicule d'ECCC jusqu'à son installation. La date de la réunion doit être établie d'après la disponibilité des deux parties (l'entrepreneur doit fournir un exemplaire signé par les deux parties des spécifications qui confirment la réalisation de l'inspection).</p> <p>b) L'entrepreneur doit rencontrer le responsable technique dans son installation, après le retrait de la plateforme du camion et l'installation de la carrosserie-atelier sur son châssis. Après avoir effectuer l'inspection finale et l'approbation de la</p>	<p>Au plus tard, le 30 novembre 2022</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E03-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL143
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		carrosserie-atelier, le responsable technique en acceptera la livraison. La date de la réunion doit être établie d'après la disponibilité des deux parties.	
--	--	---	--

**Chaque étape comprend une variation d'une semaine.*

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [H4500C](#) (2010-01-11) Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

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 :
(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)

6.6.6 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
Chaque demande doit présenter:
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs.
 - c. Photographies numériques qui présentent une estampille d'heure et de date, conformément au point 6.6.4 du calendrier des étapes.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

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 au Manitoba, 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](#) (2021-12-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C	2006-06-16	Marchandises excédentaires
G1005C	2016-01-28	Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E03-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL143
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 Règlement des différends

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

ANNEXE « A »

BESOIN

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) doit se procurer, se faire livrer et faire installer une carrosserie-atelier de camion personnalisée devant servir de laboratoire mobile.

Livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 novembre 2022.

Environnement et Changement climatique Canada – Division du monitoring et de la surveillance de qualité de l'eau
150-123, rue Main
Winnipeg (Man.) R3C 4W2

Lors de la livraison, l'entrepreneur doit fournir des diagrammes de câblage en c.a. et en c.c., de même que les certificats pertinents liés au Code canadien de l'électricité (CCE) et à l'Electrical Safety Authority (ESA – office de la sécurité des installations électriques). Il doit aussi fournir le certificat de marque nationale de sécurité de Transports Canada, un manuel d'instruction (papier ou électronique) portant sur le fonctionnement mécanique et électrique du laboratoire mobile, ainsi que les manuels de l'équipement et du propriétaire rattachés au matériel installé.

Installation

- La carrosserie-atelier doit être installée sur le châssis d'un Ford F250 4x4 2016 à empattement de 158 po, de même que raccordée à celui-ci par les câbles nécessaires, ce qui exige le retrait de la plateforme du camion par l'entrepreneur.
- La carrosserie-atelier doit être amovible et facile à installer sur un véhicule de remplacement similaire.
- L'entrepreneur doit assumer tous les coûts de transport du véhicule d'ECCC jusqu'à son installation, aux fins d'assemblage.
- Le véhicule ne doit s'avérer indisponible aux fins des activités d'ECCC à Winnipeg pendant au plus dix jours ouvrables.
- Les défauts et les défectuosités qui sont relevées en cours d'inspection et qui exigent une réparation doivent être éliminés en au plus deux semaines.

Visites

- Après l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit rencontrer le responsable technique d'ECCC pour discuter de tout changement de concept.
- Tous les protocoles fédéraux et provinciaux pertinents en matière de COVID-19 doivent être respectés pendant les visites sur place.
- Le responsable technique effectuera l'inspection finale de la carrosserie-atelier du camion dans l'installation du fournisseur.

Construction

- L'empattement du véhicule ne doit pas être modifié pour qu'il se prête aux dimensions globales de la carrosserie-atelier proposée. Seules des modifications visant à maintenir l'intégrité structurale, la stabilité et la sûreté du véhicule ne doivent être apportées.
- La carrosserie-atelier doit comporter tous les dispositifs d'éclairage obligatoires selon la norme 108 de Transports Canada touchant la sécurité automobile. Tout câblage doit être effectué soigneusement et avec les connecteurs du ou des fabricants d'origine, si possible.
- La carrosserie-atelier ne doit présenter aucun pont thermique.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E03-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL143
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- Elle doit résister aux moisissures, à la pourriture et à la corrosion. Le soumissionnaire doit fournir une description des matériaux la composant et indiquer comment ces derniers ont été traités pour résister aux moisissures, à la pourriture et à la corrosion.
 - Les canalisations de propane doivent être installées par un monteur qui possède un certificat présentant le Sceau rouge.
 - Les dimensions des tiroirs à coulisse et des meubles de rangement personnalisés devant renfermer de l'équipement de laboratoire doivent être établies lors de réunions de conception organisées après l'octroi du contrat.
 - Des comptoirs doivent être aménagés des deux côtés (droit et gauche) de la partie intérieure de la carrosserie-atelier, et ceux-ci doivent s'avérer durables, faciles à nettoyer et résistants aux moisissures, à la pourriture et à la corrosion.
 - Il doit être possible de ranger quatre glacières (de 26 po de long. sur 14 po de larg. sur 14 de prof.) sous le comptoir de gauche.
 - Le plancher doit se composer de matériaux qui ne sont pas glissants lorsque mouillés et qui s'avèrent durables, faciles à nettoyer et résistants aux moisissures, à la pourriture et à la corrosion.

Se reporter à la matrice de conformité pour consulter l'ensemble des spécifications et des instructions en matière de rendement qui doivent être respectées afin qu'une soumission soit jugée recevable.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Instructions aux soumissionnaires

1. Une liste complète des critères d'évaluation obligatoires est présentée ci-dessous dans le Tableau de conformité.
2. Les soumissions qui ne respectent pas tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées irrecevables.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à chacun des critères d'évaluation obligatoires. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire.
4. La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires qui se contentent de répéter l'énoncé formulé dans la demande de soumissions ou de déclarer qu'ils sont conformes sans fournir de renseignements justificatifs verront leur soumission rejetée.
5. Les renseignements justificatifs peuvent comprendre, entre autres, des fiches de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. Si un document technique justificatif n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques. Tous les renseignements justificatifs doivent accompagner la soumission à la date de clôture de la demande de soumissions. Il appartient aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques à l'appui soumis fournissent des détails qui démontrent que les produits proposés satisfont aux exigences relatives aux critères d'évaluation.
6. Si les documents techniques à l'appui mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir des documents à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.
7. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets en suivant l'ordre des critères d'évaluation et d'inclure une grille dans leur proposition, qui renfermera l'information qui démontre comment le soumissionnaire répond à chacun des critères d'évaluation. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent également faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.
8. Les soumissionnaires doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de la demande de soumissions, comme il est décrit dans la demande de propositions (DP).

****Autres renseignements nécessaires**

Le soumissionnaire devrait joindre ci-après des dessins préliminaires détaillés des dimensions intérieures et extérieures, des portes, des fenêtres et des compartiments de rangement de la carrosserie-atelier, ainsi que tout autre renseignement prouvant la conformité de cette dernière aux spécifications de rendement obligatoires.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin	Fabricant(s) proposé(s)	Numéro(s) de modèle proposé(s)
Carrosserie-atelier de camion personnalisée installée sur le châssis d'un Ford F250 4x4 2016 à empattement de 158 po et raccordée à celui-ci par les câbles nécessaires		

N°	Spécification de rendement	Type (O) Obligatoire	Spécification de rendement proposée Le soumissionnaire devrait indiquer comment il respecte la spécification en inscrivant l'information pertinente dans la présente colonne	Renvoi Le soumissionnaire devrait indiquer dans la présente colonne où la spécification figure dans ses documents justificatifs
1	Extérieur (Remarque : le côté gauche se rapporte à celui du conducteur et le droit, à celui du passager.)			
1.1	Carrosserie-atelier de camion en aluminium personnalisée, dotée d'une porte d'entrée arrière, de deux compartiments de rangement externes et des dispositifs d'éclairage appropriés, ainsi que fabriquée selon les dimensions globales ci-après.	O		
1.1.1	La carrosserie-atelier doit présenter une longueur totale de 96 po, à la hauteur de la plateforme de camion, et un prolongement/surplomb de 48 po, par-dessus la cabine.	O		
1.1.2	La carrosserie-atelier doit présenter une largeur totale de 90 à 92 po.	O		
1.1.3	La carrosserie-atelier et le véhicule doivent mesurer au plus 122 po d'hauteur.	O		
1.1.4	La carrosserie-atelier doit être munie d'une porte d'entrée arrière qui comporte une fenêtre et une moustiquaire. o Hauteur : entre 78 et 82 po o Largeur : entre 28 et 32 po	O		
1.1.5	Une fois chargée, la carrosserie-atelier doit peser au plus 1800 lb.	O		

1.2	La carrosserie-atelier doit se composer de panneaux d'aluminium d'au moins 0,1 po d'épaisseur emboîtés et fixés au moyen d'un système interne de verrous d'accrochage.	O		
1.2.1	Les panneaux d'aluminium doivent être isolés avec au moins 2 po de mousse projetée ou de produit équivalent, afin d'assurer une résistance thermique (R) d'au moins 13.	O		
1.3	Le côté droit de la carrosserie-atelier doit comporter deux compartiments de rangement externes.	O		
1.3.1	L'un des compartiments de rangement externe doit présenter les dimensions suivantes. - Hauteur : entre 20 et 26 po - Largeur : entre 66 et 70 po - Profondeur : entre 24 et 28 po	O		
1.3.2	L'un des compartiments de rangement externe doit pouvoir renfermer deux bouteilles de propane standards de 20 lb. Le soumissionnaire doit fournir ces bouteilles et installer la canalisation de gaz rattachée au réfrigérateur.	O		
1.3.2.a	Les bouteilles de propane doivent être composées d'acier, avoir été fabriquées avant janvier 2020 et comprendre un manomètre.	O		
1.4	La porte arrière doit se composer des mêmes matériaux et être isolée de la même manière que la partie de la carrosserie-atelier qui l'entoure.	O		
1.5	Tous les compartiments externes doivent être équipés d'un verrou de porte en D et d'un arrêt de porte en T.	O		
1.6	La carrosserie-atelier doit présenter une marche arrière à motifs antidérapants qui se compose entièrement de métal et dépasse d'au plus 10 po l'arrière du véhicule. Largeur : au moins 24 po et au plus 96 po	O		
1.7	La carrosserie-atelier doit être dotée de quatre fenêtres à deux vitrages et à joints d'étanchéité de qualité marine.	O		
1.7.1	La porte arrière doit être munie d'une fenêtre coulissante à moustiquaire.	O		

	Hauteur : 30 po Largeur : 18 po			
1.7.2	Le côté gauche de la carrosserie-atelier doit comporter des fenêtres à moustiquaire qui s'ouvrent en coulissant ou vers l'extérieur et qui sont disposées de façon à maximiser l'éclairage naturel des comptoirs. Hauteur : 18 po Largeur : 36 po	O		
1.7.3	Son côté droit doit comprendre des fenêtres à moustiquaire qui s'ouvrent en coulissant ou vers l'extérieur et qui sont disposées de façon à maximiser l'éclairage naturel des comptoirs. Hauteur : 18 po Largeur : 36 po	O		
1.7.4	Une fenêtre fermée qui donne dans la cabine du camion doit être installée dans la partie avant de la carrosserie-atelier. Hauteur : 12 po Largeur : 19 po	O		
1.8	Deux projecteurs à DEL doivent être montés de chaque côté externe de la partie arrière de la carrosserie.	O		
1.9	Une barre d'éclairage directionnel à DEL doit être montée par-dessus la porte et raccordée à un interrupteur installé dans la cabine du camion ou dans la carrosserie-atelier.	O		
1.10	Le compartiment de rangement du prolongement/surplomb doit être fini comme le plancher, le plafond et les murs de la carrosserie-atelier.	O		
1.10.1	Il doit présenter une lèvre de 3 à 6 po qui empêche tout objet rangé de tomber.	O		
2	Intérieur			
2.1	L'intérieur de la carrosserie-atelier doit présenter une armoire qui se prête au rangement de manteaux, de pantalons-bottes et de vêtements de flottaison individuels. Les dimensions doivent être les suivantes. Largeur : au moins 12 po et au plus 24 po Profondeur : au moins 12 po et au plus 24 po Hauteur : au moins 48 po et au plus 72 po	O		

2.2	L'intérieur doit être doté de tiroirs à coulisse et de meubles de rangement personnalisés destinés à de l'équipement de laboratoire.	O		
2.3	Les comptoirs intérieurs doivent se composer d'acier inoxydable, de résine phénolique, de résine époxy ou d'un stratifié résistant aux produits chimiques.	O		
2.4	L'intérieur doit présenter un évier à fond plat installé dans le côté gauche du comptoir. Aucun robinet n'est nécessaire.	O		
2.4.1	L'évier doit mesurer au moins 12 po de long. sur 12 po de larg. sur 3 po de prof.	O		
2.4.2	Il doit être doté d'un bouchon et raccordé par plomberie de façon à ce que son contenu soit directement évacué à l'extérieur de la carrosserie-atelier.	O		
3	Composants électriques			
3.1	Un éclairage à DEL d'une température de couleur allant de 4000 à 5000 K doit être assuré dans l'ensemble de la carrosserie-atelier.	O		
3.2	Au moins six prises de 12 V et quatre prises doubles de 120 V doivent être installées, ainsi que des prises à disjoncteur différentiel de fuite à la terre, s'il y a lieu.	O		
3.3	Deux batteries au LiFePO4 de 12 V et d'au moins 200 Ah doivent être fournies. Les produits doivent être homologués par la CSA ou un organisme équivalent reconnu par le Conseil canadien des normes.	O		
3.3.1	Les batteries de 12 V doivent être installées dans un espace isolé qui en permet l'utilisation à des températures extérieures allant de -40 à 40 °C.	O		
3.3.2	Un appareil numérique de surveillance des batteries de 12 V (Victron BMV-712 ou équivalent) doit être fourni. Le produit doit être fabriqué par une entreprise qui possède l'homologation ISO9001, de même qu'être homologué par la CSA ou un organisme équivalent reconnu par le Conseil canadien des normes.	O		

3.4	Un chargeur-onduleur sinusoïdal d'au moins 1000 W/50 A à interrupteur de transfert automatique (Xantrex Freedom XC, Victron MultiPlus ou équivalent) doit être fourni. Le produit doit être fabriqué par une entreprise qui possède l'homologation ISO9001, de même qu'être homologué par la CSA ou un organisme équivalent reconnu par le Conseil canadien des normes.	O		
3.5	Un chargeur intelligent « c.c.-c.c. » d'au moins 30 A doit être fourni. Le produit doit être homologué par la CSA ou un organisme équivalent reconnu par le Conseil canadien des normes.	O		
3.6	Un interrupteur général (sectionneur) de batterie de 12 V doit être fourni.	O		
3.7	Les commandes des disjoncteurs, de chauffage, de surveillance des batterie et du chargeur « c.c.-c.c. » doivent être installées ensemble, à un endroit facile d'accès. Tous les dispositifs électriques « intelligents » doivent être compatibles et pouvoir communiquer par Bluetooth les uns avec les autres.	O		
3.8	Une prise d'alimentation externe femelle ou mâle à câble mâle-mâle ou femelle-mâle de 10 pi doit être fournie. La prise doit être totalement étanche aux intempéries. Smartplug, Marinco EEL ou équivalent.	O		
3.9	Un réfrigérateur-congélateur à trois sources d'alimentation de 4,0 à 5,0 pi ³ doit être fourni.	O		
4	CVCA			
4.1	La carrosserie-atelier doit comprendre un appareil de chauffage diesel qui se prête à sa partie intérieure et qui comporte un réservoir de carburant auxiliaire de 8 à 12 L (Espar D4 ou équivalent). Le produit doit être fabriqué par une entreprise qui possède l'homologation ISO9001, de même qu'être homologué par la CSA ou un organisme équivalent reconnu par le Conseil canadien des normes.	O		
4.1.1	L'appareil de chauffage doit être installé à la hauteur du plancher, et sa ou ses canalisations doivent être	O		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E03-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL143
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	raccordées à l'arrière de la carrosserie.			
4.2	Le panneau de remplissage du réservoir de carburant auxiliaire doit se trouver du côté gauche.	O		
4.3	Le toit de la carrosserie-atelier doit être équipé de deux ventilateurs de 14 po sur 14 po à interrupteur d'entrée/de sortie, à commutateur de vitesse et à alimentation par courant de 12 V (Dometic FanTastic ou équivalent).	O		
5	Matériel de sécurité			
5.1	La carrosserie-atelier doit être dotée d'un détecteur de CO et d'un détecteur de fumée.	O		
5.2	Elle doit aussi être munie d'un extincteur d'incendie de classe ABC et du support qui permet de le monter dans l'armoire de rangement.	O		
6	Homologation			
6.1	Le soumissionnaire doit prouver qu'il possède une marque nationale de sécurité de Transports Canada ou un certificat équivalent octroyé par un organisme réglementaire reconnu.	O		
6.2	Il doit prouver qu'au cours des cinq dernières années, il a réalisé au moins cinq projets d'une portée similaire impliquant la fabrication de carrosseries-ateliers de camion personnalisées composées d'acier ou d'aluminium.	O		
7	Emplacement			
7.1	Le soumissionnaire doit se trouver à au plus 800 km de Winnipeg, au Manitoba. Adresse : Distance :	O		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E03-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL143
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

Base de Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme ci-dessous. Le prix doit être tout inclus, en dollars canadiens (\$ CAN). Les droits de douane sont compris. Les taxes, s'il y a lieu, ne sont pas comprises et doivent être inscrites séparément sur toute facture subséquente.

N° d'étape	Description	Produit livrable	prix fermes	Date de livraison estimée
001	Réunion(s) de conception	L'entrepreneur et le responsable technique doivent discuter virtuellement à au moins une reprise des dessins techniques préliminaires de l'entrepreneur et du laboratoire mobile existant d'ECCC. La date de la ou des réunions doit être établie d'après la disponibilité des deux parties (l'entrepreneur doit fournir une facture détaillée des coûts de main-d'œuvre).	_____ \$	Le soumissionnaire doit indiquer la date estimée : _____
002	Dessins techniques finaux	L'entrepreneur doit soumettre à l'approbation du responsable technique un ensemble final de dessins techniques dans lesquels figurent toutes les mesures intérieures et extérieures. La fabrication de la carrosserie-atelier ne doit commencer qu'après l'approbation des dessins soumis au responsable technique, lequel doit les accepter dans un délai de cinq jours ouvrables (l'entrepreneur doit fournir une facture détaillée des coûts de main-d'œuvre).	_____ \$	Le soumissionnaire doit indiquer la date estimée : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E03-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL143
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

003	Achèvement de l'extérieur de la carrosserie-atelier	L'entrepreneur doit montrer virtuellement au responsable technique la structure de carrosserie-atelier achevée, dont tous les panneaux d'aluminium doivent avoir été fixés les uns aux autres, l'isolation mise en place, les fenêtres et portes installées et les compartiments de rangement fabriqués (l'entrepreneur doit fournir une facture détaillée des coûts de main-d'œuvre, ainsi que des photographies numériques qui présentent une estampille d'heure et de date et qui montrent l'extérieur achevé).	_____ \$	<p>Le soumissionnaire doit indiquer la date estimée :</p> <p>_____</p>
004	Achèvement de l'intérieur de la carrosserie-atelier	L'entrepreneur doit montrer virtuellement au responsable technique la carrosserie-atelier achevée, dont l'ensemble des meubles de rangement, des comptoirs, des tiroirs, des composants/câbles électriques, de même que des canalisations de gaz et de réfrigérateur/congélateur doivent avoir été installés (l'entrepreneur doit fournir une facture détaillée des coûts de main-d'œuvre, ainsi que des photographies numériques qui présentent une estampille d'heure et de date et qui montrent l'intérieur achevé).	_____ \$	<p>Le soumissionnaire doit indiquer la date estimée :</p> <p>_____</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E03-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL143
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° d'étape	Description	Produit livrable	prix fermes	Date de livraison fermes
005	Inspection préliminaire, inspection finale et acceptation	<p>a) Une fois la carrosserie-atelier achevée, totalement utilisable et prête à son installation sur le véhicule d'ECCC, l'entrepreneur doit s'entretenir virtuellement avec le responsable technique, lequel en effectuera une inspection préliminaire et l'approbation, puis aidera l'entrepreneur à préparer le transport du véhicule d'ECCC jusqu'à son installation. La date de la réunion doit être établie d'après la disponibilité des deux parties (l'entrepreneur doit fournir un exemplaire signé par les deux parties des spécifications qui confirment la réalisation de l'inspection).</p> <p>b) L'entrepreneur doit rencontrer le responsable technique dans son installation, après le retrait de la plateforme du camion et l'installation de la carrosserie-atelier sur son châssis. Après avoir effectuer l'inspection finale et l'approbation de la carrosserie-atelier, le responsable technique en acceptera la livraison. La date de la réunion doit être établie d'après la disponibilité des deux parties.</p>	<p>_____ \$ (50 % du prix fixe total)</p>	<p>Au plus tard, le 30 novembre 2022</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

K3E03-220328/A

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

K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL143

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PRIX TOTAL ÉVALUÉ:	\$
---------------------------	-----------

**Chaque étape comprend une variation d'une semaine.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.
K3E03-220328/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
K3E03-220328

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
CAL-1-44024

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL143
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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) ;