

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Achat d'un Gratte à neige pour Loa	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0130-15M304/A	Date 2015-10-09
Client Reference No. - N° de référence du client W0130-15-M304	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-309-13495	
File No. - N° de dossier MTA-5-38127 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-23	
Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Paradis, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur mta309
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3874 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Défense Nationale, Garnison Montréal Service Génie, Batisse 7, porte 11 6769 Notre-Dame est Montréal Québec H1N3R9 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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Delivery Required - Livraison exigée	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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0130-15M304/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-5-38127

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta309

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0130-15-M304

Voir document de clauses ci-joint.

TABLE DES MATIÈRES

Mettre à jour la Table des matières automatique après avoir supprimé, ajouté ou changé le contenu du texte à l'intérieur du document.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 Durée du contrat.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	13
6.12 Frais de transport	13
6.13 Instructions d'expédition	13
ANNEXE «A»	14
ÉNONCÉ DES BESOIN	
ANNEXE «B »	
BASE DE PAIEMENT	15

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0130-15M304/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-15M304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38127

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » 16

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité pour cet achat.

1.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail sous « Article 'A' – Énoncé de besoin ».

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

" Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) ".

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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le **paragraphe 3** de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de

tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter une proposition dans le cadre de la demande de proposition.

- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

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*

B1000T 2014-06-26 Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante **au plus tard 15 jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0130-15M304/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-15M304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38127

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 dans la **Province du Québec**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Durée du contrat

Meilleure date de livraison – soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le **24 décembre 2015**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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 l'Annexe B - Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars

canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.

5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a. Conformité à tous les critères techniques obligatoires qui sont stipulés à l'Annexe 'C' - Évaluation techniques obligatoires;
- b. Acceptation des termes et conditions tel que mentionnées dans le document de l'invitation.

4.1.2. Méthodes d'évaluation de critères techniques obligatoires

- a. À la fermeture des soumissions, les soumissions seront évalués sur les spécifications obligatoires présélectionnées à l'Annexe 'C'.
- b. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications obligatoires présélectionnées, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie de caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tel que : fiches techniques, manuel d'utilisateur, etc) des produits offerts. Les documents techniques doivent être des documents standards déjà existants. Les documents techniques ne doivent pas être des documents écrits et fait sur mesure pour cette Demande de proposition.
- c. Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1. Critères financiers obligatoires

- a. Conformité aux méthodes d'établissement des prix proposées;
- b. Prix fermes doivent être fournis pour tous les articles figurant à l'Annexe 'B' - Base de paiement.

Clause du *Guide des CCUA*

A0220T 2014-06-26 Évaluation du prix – soumission

A0222T 2014-06-26 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.1.3. Évaluation du prix

Les prix figurant à l'Annexe 'B' – Base de paiement seront évalués comme suit:

Prix fermes unitaire x quantité des articles 1 à 2 = Prix total pour chaque article.

Prix ferme total des articles 1+2 = Prix total du contrat (Taxes applicables en sus).

4.2 Méthode de sélection

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. 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le

[Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0130-15M304/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-15M304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38127

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des 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 (2015-09-03) , Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **31 décembre 2015** , si possible .

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : MARY PARADIS
Titre : AGENTE CONTRACTUELLE
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Direction : RÉGION DU QUÉBEC
Adresse : 800 rue de la Gauchetière, ouest
7^e Étage, Place Bonaventure
Montréal, Qc

Téléphone : 514-496-3874
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : mary.paradis@pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0130-15M304/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-15M304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38127

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.5.3 Contact chez le client :

Pour toute information relative à la facturation et/ ou aux paiements:
(À être complété par le Canada lors de l'adjudication de contrat)

Ministère-client: _____
Nom : _____
No. de téléphone : _____
No. de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans «l'annexe B – Base de paiement» , selon un montant total de _____ \$ (le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane _____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C 2011-05-16 , Limite de prix

6.6.3 Clause du *Guide des CCUA* H1000C 2008-05-12, Paiement unique

6.6.4 Clause du *Guide des CCUA*

C2000C 2007-11-30 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C 2008-05-12 Canadian Customs Duties and Sales Tax - Foreign-based Contractor

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.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03) Biens (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0130-15M304/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-15M304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38127

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Critères d'évaluation techniques obligatoires;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____ **ou**, modifiée le _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C 2006-06-16 Marchandise excédentaires
G1005C 2008-05-12 Assurances

6.12 Frais de transport

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via _____ (*insérer le mode de transport*) y compris tous les frais de livraison au (**Ministère de la Défense nationale, Garnison de Montréal, Montréal, Qc**) Les frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.13 Instructions d'expédition

Instructions d'expédition - livraison à la destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés:

Rendu droits acquittés (**Ministère de la Défense nationale, Garnison de Montréal, Montréal, Qc**).
Selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOINS

L'achat , livraison et l'installation d'une gratte à neige

1. Introduction

L'achat , livraison et l'installation d'une gratte à neige pour être installée sur un chargeur 'Komatsu' WA-380. Requis pour le Ministère de la Défense Nationale, Garnison de Montréal, Qc.

2. Spécification techniques obligatoires

- a. Gabarit de : +/- 12 pieds de large par +/- 48 pouces de haut
- b. Couteau multi-section déclencheur.
- c. Deux (2) oreilles de +/- 48 pouces de long par +/- 48 pouces de haut
- d. Cylindre hydraulique de chaque côté , couteaux déclencheur.
- e. Total d'un minimum 12 pieds fermé et d'un maximum de 20 pieds ouvert.
- f. Attache (JBR) – (Mode d'attachement de la gratte à l'équipement (Loader)).
- g. Construit en acier robuste (heavy duty).

3. Livrables

- a. Installation
Installation doit est comprise avec la livraison de cette équipement.
- b. Documentation
A la livraison, l'entrepreneur doit fournir, en anglais et en français, les guides/manuels de l'utilisateur concernant l'installation et l'utilisation de l'équipement.
- b. L'équipement doit être livré et inclure une garantie d'un an pour la main d'œuvre et pieces .

4. Contraintes

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0130-15M304/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0130-15M304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-5-38127

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

No. D'ARTICLE	QUANTITÉ	DESCRIPTION	* PRIX FERME	TOTAL
1	1	Gratte à neiges pour être installée sur un chargeur 'Komatsu' WA-380. (Tel que détaillé à Annexe 'A' – Énoncé des besoin) . . Marque offerte : _____ . Marque offert : _____	\$ _____/chaque	\$ _____
2	1	Frais de transport (FAB Destination)	\$ _____/lot	\$ _____
			GRAND TOTAL: (pour articles de 1 à 2)	\$ _____

*** TAXES APPLICABLES EN SUS**

ANNEXE « C »

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les informations qui figurent cette tableau doivent être dûment complétées et soumises **à la date et l'heure de la fermeture de cette invitation.**

Tous les critères identifiés ci-dessous sont OBLIGATOIRES. Chaque critère doit être respecté et accompagnés des fiches techniques , manuel d'utilisateur ou autre, pour des produits offerts. (Voir Partie 4 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection, Section 4.1.2 pour plus de détails).

A défaut de rencontrer tous les critères obligatoires énumérés au Point 1 ci-dessous mentionnés, sa proposition sera déclarée non recevable et ne sera plus étudiés en profondeur.

Veuller indiquer les documents ainsi que le ou les numéros de pages de votre proposition qui traitent des critères suivantes :

1. Spécifications techniques obligatoires

No. d' article	Description	Indiquer à quel endroit les documents à l'appui se trouvent dans le dossier d'appel d'offres (numéro[s] de page)
1	Gabarit de : +/- 12 pieds de large par +/- 48 pouces de haut	
2	Couteau multi-section déclencheur.	
3	Deux (2) oreilles de +/- 48 pouces de long par +/- 48 pouces de haut	
4	Cylindre hydraulique de chaque côté, couteaux déclencheur	
5	Total d'un minimum 12 pieds fermé et d'un maximum de 20 pieds ouvert.	
6	Attache JBR - (Mode d'attachement de la gratte à l'équipement (Loader))	
7	Construit en acier robuste (heavy duty)	