



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Department of National Defence  
CTC Contracts  
Building H16  
PO Box 17000 Stn Forces  
Oromocto, NB  
E2V 4J5  
CTCFmnContracts@forces.gc.ca

**BID SOLICITATION  
DEMANDE DE SOUMISSIONS**

The Bidder offers to provide to Canada the goods, services or both listed in the bid solicitation in accordance with the conditions set out in the bid solicitation and at the prices set out in the bid.

This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of Supply Arrangement No. E60HN-19EQUI . Only suppliers who are pre-qualified and have been issued a supply arrangement at the time this bid solicitation is issued are eligible to bid.

Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans la demande de soumissions aux conditions prévues dans la demande de soumissions et aux prix indiqués dans la soumission.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro

E60HN-19EQUI . Seuls les fournisseurs qui sont pré-qualifiés et auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis au moment où cette demande de soumissions est émise peuvent présenter une soumission.

Solicitation No. - N° de la demande W2037-24-0081/A	Amendment No. - N° de modification
Solicitation closes - La demande prend fin at - à 2:00 pm ADT on - le 2023-10-27	File No. - N° de dossier W2037-24-0081

Date of Solicitation - Date de la demande 2023-10-13	
Address inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à : Aaron Pound CTCFmnContracts@forces.gc.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone 506-422-7891	Facsimile No. N° de télécopieur
Destination Canadian Forces School of Military Engineering Building J10, Door 11 894 Champlain Ave Oromocto, NB E2V 4J5	

**Instructions:  
Municipal taxes are not applicable.**

**Unless otherwise specified in the bid solicitation, all prices quoted must be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and must be FOB, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.**

**Instructions:  
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.**

**Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). Le montant de la taxe sur les produits et services doit apparaître séparément.**

Delivery required - Livraison exigée 2023-12-08	Delivery offered - Livraison proposée
Supplier Name and Address - Nom et adresse du fournisseur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

La présente demande de soumissions et le contrat subséquent sont émis à l'égard de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) E60PV-19EQUI et toutes les conditions générales de l'AMA s'appliquent, y compris les modalités et conditions suivantes.

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

Cette invitation à soumissionner ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des besoins**

Le besoin est décrit en détail à la et à l'annexe A –Énoncé des besoins.

### **1.3 Comptes rendus**

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.

## **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](#) (8 juin 2023) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a. La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement est supprimée dans sa totalité.
- b. La section 05, Présentation des soumissions – le paragraphe 3 est supprimé.
- c. La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

Clauses du *Guide des CCUA* [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission  
Clauses du *Guide des CCUA* [B3000T](#) (2016-06-16) Produits équivalents

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être soumises par voie électronique, par courriel à l'autorité contractante, tel qu'indiqué ci-dessous, à la date et l'heure indiquées ci-dessous :

[CTCFmnContracts@forces.gc.ca](mailto:CTCFmnContracts@forces.gc.ca)

Les soumissions doivent être soumises au plus tard le 14h00 HAA le 27 Octobre 2023.

En raison du caractère de la demande de soumission, les soumissions sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 1 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 Nouveau-Brunswick, Canada.

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.

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

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

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) ne seront pas acceptées.

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

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

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

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

## **Section II : Soumission financière**

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

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

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

## **Section III: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les soumissions seront évaluées conformément à l'annexe C – Critères techniques obligatoires

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

### **4.2 Méthode de sélection**

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### **5.2 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 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.

Les termes et conditions de votre arrangement en matière d'approvisionnement de la série E60PV-19EQUI/NNN/PV s'appliquent et font partie intégrante de ce contrat.

### **6,1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

### **6,2 Énoncé des besoins**

Le contractant doit fournir les biens ou les services conformément aux exigences énoncées dans les présentes et détaillées à la et à l'annexe A – Énoncé des du 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

[2010A](#) (2022.12.01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

[4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.3.3.1 [4013](#) (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place**

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

#### **6.3.3.2 [4014](#) (2022-06-20) Suspension des travaux**

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) *[insérer la section intitulée « Manquement de la part de l'entrepreneur »]* \_\_\_\_\_ ou *[insérer la section intitulée « Résiliation pour raisons de commodité »]* \_\_\_\_\_ dans les conditions générales \_\_\_\_\_.
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de livraison selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de l'attribution du contrat au 19 Janvier 2023 inclusivement.

## 6.4.2 Date de livraison

Les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 08 Décembre 2023.

## 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison identifiés ci-dessous :

École du génie militaire des Forces canadiennes (EGMFC)  
Édifice Mitchell (J-10), porte 11  
894 avenue Champlain  
Base de soutien de la 5<sup>e</sup> Division du Canada Gagetown  
Oromocto (Nouveau-Brunswick)  
Canada E2V 4J5

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Aaron Pound  
Titre : Agent des contrats  
Organisation : Centre d'instruction au combat  
Adresse : Bâtiment H16, salle 111.  
C.P. 17000, succ. Forces  
Oromocto (Nouveau-Brunswick) E2V 4J5  
Téléphone : 506-422-2000, poste 7891  
Adresse courriel : [Aaron.Pound@forces.gc.ca](mailto:Aaron.Pound@forces.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.

## 2 Responsable du projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

<<à insérer à l'attribution du contrat>>

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 compléter par l'entrepreneur*)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

#### Renseignements généraux

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_ poste: \_\_\_\_\_

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

#### Suivi de la livraison

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_ poste: \_\_\_\_\_

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

### 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 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 – Base de paiement*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. 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.

#### 6.7.4 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

Voir l'arrangement en matière d'approvisionnement, partie A, sous 1.14 pour le paiement électronique de factures

#### 6.7.6 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client  
Clauses du *Guide des CCUA* [C0100C](#) (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux  
Clauses du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger



## 6.8 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.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.11 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 supplémentaires [4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel
- c) les conditions générales 2010A (2022-12-01)
- d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### 6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

### 6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21) Electrical equipment

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

#### **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](#) ».

#### **6.15 Services de règlements des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus alternatif de règlement des conflits en vue de résoudre tout différend entre les parties en ce qui a trait à l'interprétation ou à l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **6.16 Administration des contrats**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si ladite plainte satisfait aux dispositions du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement.

Pour le dépôt d'une plainte, il est possible de communiquer avec le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par courriel à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169 ou en ligne au [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## ANNEXE A – BESOINS

L'École du génie militaire des Forces canadiennes (EGMFC) doit se procurer du matériel de maçonnerie. Le besoin doit comprendre tous les éléments suivants :

### 1. Produits livrables

1.1. L'entrepreneur doit fournir de l'équipement répondant aux spécifications suivantes :

1.1.1. Un (1) instrument pour tester le béton ou le ciment (machine automatisée de compression du béton) :

- a. Capacité minimale de 2000kN
- b. Interrupteur magnétique pour le protecteur
- c. Homologation CSA
- d. Fonctionne à la fois à 110V et 220V et incluez une prise pour chacun.
- e. Doit également inclure ce qui suit
  - Huit (8) bouteilles d'essai de 4 po par 8 po.
  - Huit (8) cylindres d'essai de 6 po par 12 po.
  - Une (1) pièce de distanciation empilable de 200 par 68 mm.
  - Deux (2) pièce de distanciation empilable de 200 par 50 mm.

1.1.2. Trois (3) appareils de tamisage de laboratoire (appareil à secouer les tamis) :

- a. Tenez bon jusqu'à ce qui suit :
  - six (6) tamis d'essai pleine hauteur de 8 po avec casserole pleine hauteur.
  - ou treize (13) tamis demi-hauteur avec casserole demi-hauteur.
- b. Conçu pour des tailles de particules allant de n°. 4 (4.75 mm) à n°. 635 (20 µm)
- c. Support de tamis à plaque réglable à action rapide
- d. Minuterie numérique intégrée de 99 minutes x 0,1 seconde pour un contrôle précis
- e. Conforme aux normes ASTM et AASHTO

1.1.3. Un (1) creuset à métal

- a. Capacité minimale de 4 litres
- b. Fonctionnement à 110V, 60 Hz, 6 amp, avec câble à trois conducteurs avec mise à la terre
- c. Thermostat réglable
- d. Récipient intérieur enveloppé d'une gaine métallique isolée par de la fibre de verre et de l'air.
- e. Éléments chauffants remplaçables
- f. Conforme aux normes ASTM et AASHTO

### 2. Contraintes

#### 2.1. Fabrication et manufacture

Tous les produits doivent être fabriqués avec des matériaux neufs, être exempts de défauts et être conformes aux normes industrielles et aux codes pertinents, conformément au présent énoncé des besoins.

#### 2.2. Identification des produits

Le matériel doit être bien marqué ou étiqueté pour indiquer qu'il a été inspecté et approuvé.

### **3. Livraison**

#### **3.1. Conditionnement et livraison**

Le conditionnement et la livraison de tous les matériaux doivent relever du fabricant ou du fournisseur et doivent être conformes à la réglementation en matière de transport et aux normes canadiennes. Il incombe au fabricant/fournisseur de s'assurer que les produits sont bien protégés contre les dommages pendant la manutention et le transport.

### **4. Manuels**

- 4.1. L'entrepreneur doit livrer un ensemble complet de documents en anglais et en français avec les produits livrables. Ces documents doivent inclure toutes les publications portant sur les caractéristiques techniques, les exigences d'installation et les consignes d'exploitation.

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

Les soumissionnaires doivent fournir un taux ferme tout compris. Les taxes, s'il y a lieu, s'appliquent à tous les prix indiqués dans la présente et doivent être indiquées à part sur toutes les factures. Le taux ferme tout-inclus spécifié comprend les frais généraux tels que les frais de livraison.

<b>Produit</b>	<b>Numéro du produit</b>	<b>Description</b>	<b>Nombre d'unités</b>	<b>Unité de distribution</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>	<b>Prix calculé (nombre d'unités × prix unitaire ferme)</b>
1		Instrument pour tester le béton ou le ciment	1	Chaque	\$	\$
2		Appareil de tamisage de laboratoire	3	Chaque	\$	\$
3		Creuset à métal	1	Chaque	\$	\$
		<b>Total</b> (Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.)				\$

## ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes correspondent aux critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront examinés lors de l'évaluation des soumissions. En outre, l'entrepreneur sera tenu de respecter tous les critères techniques obligatoires pour la durée du contrat. Les soumissionnaires doivent établir une correspondance entre les critères techniques obligatoires et leur documentation technique à l'appui de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.

Produit	Critères	RÉFÉRENCE À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE
M1	Instrument pour tester le béton ou le ciment	
M1.1	Capacité minimale de 2000kN	
M1.2	Fonctionnez à la fois à 110V et 220V et incluez une prise pour chacun.	
M1.3	Interrupteur magnétique pour le protecteur	
M2	Appareil de tamisage de laboratoire	
M2.1	Tenez bon jusqu'à ce qui suit : six (6) tamis d'essai pleine hauteur de 8 po avec casserole pleine hauteur. ou treize (13) tamis demi-hauteur avec casserole demi-hauteur.	
M2.2	Conçu pour des tailles de particules allant de n°. 4 (4.75 mm) à n°. 635 (20 µm)	
M2.3	Support de tamis à plaque réglable à action rapide	
M2.4	Minuterie numérique intégrée de 99 minutes x 0,1 seconde pour un contrôle précis	
M3	Creuset à métal	
M3.1	Capacité minimale de 4 litres	
M3.2	Fonctionnement à 110V, 60 Hz, 6 amp, avec câble à trois conducteurs avec mise à la terre	
M3.3	Thermostat réglable	
M3.4	Récipient intérieur enveloppé d'une gaine métallique isolée par de la fibre de verre et de l'air.	