

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

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067**

**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**

|   |   |
|---|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>BRIDGE CRANE  |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>U6356-130141/A  | <b>Date</b><br>2012-11-27   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>U6356-13-0141  |   |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$KIN-610-5994  |   |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>KIN-2-38179 (610)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                              |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin<br/>at - à 02:00 PM<br/>on - le 2013-01-09</b>  | <b>Time Zone<br/>Fuseau horaire</b><br>Eastern Standard Time<br>EST |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>   |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Correia-Reid, Vincent  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>kin610                        |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(613) 536-4994 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(613) 545-8067                        |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:<br/>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF INDUSTRY CANADA<br>DISTRICT OFFICE<br>328 SIDNEY ST<br>BELLEVILLE<br>Ontario<br>K8P3Z3<br>Canada |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Exigences en matière d'assurance
11. Ordre de priorité des documents
12. Clauses du Guide des CCUA

### Liste des annexes

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| Annexe A | Besoin                           |
| Annexe B | Base de paiement                 |
| Annexe C | Exigences en matière d'assurance |
| Annexe D | Pièces joints                    |

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Ce besoin est détaillé sous Annexe A des clauses du contrat subséquent.

### 3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

### 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>) 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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 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.

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix-huit (18) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

#### **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 (deux copies papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une copie papier)

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 agences et ministères 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 la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

## Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 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.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

On considérera non conformes les offres de service ne répondant pas à toutes les exigences techniques obligatoires à la clôture des soumissions, et on ne les examinera pas davantage. L'évaluation ne sera basée que sur les informations fournies avec la soumission. On ne tiendra pas compte des références à des sites Web ni des renseignements non inclus. Les critères obligatoires sont:

##### 1.1.2 Littérature d'équipement

Le soumissionnaire doit fournir toute la documentation technique prouvant que l'équipement respecte chacune des spécifications techniques obligatoires énoncées dans l'annexe A, Énoncé des besoins. Le simple fait d'indiquer « oui » ou « conforme » ne suffira pas dans le cadre de la présente évaluation. Toute exigence technique non respectée entraînera le rejet de la soumission.

La documentation permettant de démontrer que ces critères techniques sont respectés peut être sous forme de brochures d'équipement, dessin technique, spécification de produit ou d'un exposé de faits écrit démontrant clairement que l'équipement proposé répond aux exigences.

Le soumissionnaire doit indiquer le numéro de page et la section de la documentation soumise correspondant chacun des critères.

| <u>Spécifications</u>       | <u>Valeurs minimales acceptables</u>   | <u>No. de page et de section</u> |
|-----------------------------|--|----------------------------------|
| <b>A. Crane</b>             |  |                                  |
| <u>1. Capacité nominale</u> | La capacité nominale de l'ensemble du pont roulant est d'au moins 2000 lb.               |                                  |
| <u>2. Poteaux</u>           | Le pont roulant comprend quatre poteaux de 6 po de largeur (minimum) ancrés au plancher. |                                  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <u>3. Hauteur</u>                             | Le pont roulant est conçu de manière que le dessus du pont, sur la poutre en porte à-faux et sous l'aérotherme suspendu à gaz, est d'une hauteur de 9 pi 8 po.                          |  |
| <u>4. Rails fermés</u>                        | Le pont et les chemins de roulement comportent des rails fermés.  |  |
| <u>5. Câbles de sécurité</u>                  | Le pont est doté de câbles de sécurité à chaque point de suspension.  |  |
| <u>6. Disposition des poteaux</u>             | La disposition des poteaux respecte les limites du local décrites à l'annexe D, appendice I, et la longueur du chemin de roulement convient à l'emplacement des poteaux.                |  |
| <u>7. Longueur du pont</u>                    | 7. La longueur du pont laisse un dégagement de 3 po à partir du mur et des rails de la porte basculante.  |  |
| <u>8. Poutres en porte-à-faux</u>             | 8. Le pont est soutenu par des poutres en porte-à-faux à chaque extrémité, à 4 pi du chemin de roulement.   |  |
| <u>9. Chariots du chemin de roulement</u>     | 9. Les chariots du chemin de roulement sont dotés d'un galet horizontal à chaque extrémité qui assure en tout temps la perpendicularité entre le pont et les deux chemins de roulement. |  |
| <u>10. Câbles en guirlande</u>                | 10. Les câbles en guirlande des chemins de roulement et du pont sont raccordés au quadrant nord-ouest.  |  |
| <u>11. Conversion électrique</u>              | 11. L'équipement de conversion électrique (transformateur, etc.) se trouve dans le quadrant nord ouest.   |  |
| <b><u>B. L'entraînement motorisé</u></b>      |   |  |
| <u>12. Câbles</u>                             | 12. L'entraînement motorisé est entièrement câblé et il est doté d'une boîte à boutons poussoirs pendante comprenant les commandes de montée et de descente du palan.                   |  |
| <u>13. Vitesse</u>                            | 13. L'entraînement motorisé permet une vitesse de déplacement à l'horizontale de 25 à 35 pi/min. S'il existe des vitesses multiples, l'une d'elles se trouve dans cette plage.          |  |
| <u>14. Mise en marche et arrêt en douceur</u> | 14. L'entraînement motorisé comporte une fonction de mise en marche et d'arrêt en douceur (accélération et décélération).   |  |
| <b><u>C. Palan électrique à chaîne</u></b>    |   |  |
| <u>15. Interface</u>                          | 15. Le palan électrique à chaîne comporte une interface permettant de le raccorder à l'entraînement motorisé.   |  |
| <u>16. Hauteur de levage</u>                  | 16. La hauteur de levage du palan électrique à chaîne est suffisante pour soulever un objet du plancher au palan.   |  |
| <u>17. Panier</u>                             | 17. Le palan électrique à chaîne est doté d'un panier pour soulever des chaînes.  |  |
| <u>18. Crochet avec cran de sûreté</u>        | 18. Le palan électrique à chaîne est muni d'un crochet avec cran de sûreté.   |  |
| <u>19. Chaîne</u>                             | 19. Le palan électrique comporte une chaîne trempée résistante à la corrosion.  |  |
| <u>20. Rotation du crochet</u>                | 20. Le palan électrique à chaîne permet une rotation du crochet sur 360°.   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <u>21. Vitesse variable</u>                   | 21. Le palan électrique à chaîne fonctionne à vitesse variable. Il peut fonctionner à une vitesse de descente basse de 0,5 pi/min ou moins et à une vitesse de levage élevée d'au moins 15 pi/min. |  |
| <u>22. Interrupteurs de fin</u>               | 22. Le palan électrique à chaîne est doté d'interrupteurs de fin de course inférieure et supérieure.   |  |
| <u>23. Boîte d'engrenage</u>                  | 23. Le palan électrique à chaîne est doté d'une boîte d'engrenage à lubrification permanente.  |  |
| <u>24. Boîte à boutons poussoirs pendante</u> | 24. Le palan électrique à chaîne comporte une boîte à boutons poussoirs pendante intégrée de hauteur ajustable.  |  |
| <u>25. Affichage des codes des défauts</u>    | 25. Le palan électrique à chaîne affiche les codes des défauts de fonctionnement.  |  |
| <u>26. HMI</u>                                | 26. Le palan électrique à chaîne est classé H3 (minimum) selon la Hoist Duty Classification du Hoist Manufacturers Institute (HMI).  |  |

## 1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens; la taxe de vente harmonisée est en sus; la livraison doit être faite, rendu droit acquittés, selon les Incoterms 2000, à Mesures Canada, Sudbury; les taxes d'accise et droits de douanes canadiens sont compris.

Le prix évalué sera la valeur du prix unitaire ferme établi à l'annexe B (Base de paiement).

## 2. Méthode de sélection

### 2.1 Clause du guide des CUA A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## 1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

#### 1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être

informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.



Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

a.( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b.( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c.( ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

d.( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 2.2 Numéro d'entreprise-approvisionnement

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

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

### 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achoc-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 3.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 mars, 2013.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Vincent Correia Reid  
Titre : Agent stagiaire  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Achats Kingston  
Adresse : 86 rue Clarence, Kingston, ON K7L 1X3  
Téléphone : (613) 536-4994  
Télécopieur : (613) 545-8067  
Courriel : vincent.correia-reid@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.

### 5.2 Chargé de projet

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 en vertu 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.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

### 5.4 Instructions d'expédition - DDP

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Mesures Canada, Sudbury.

---

## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

### **6.2 Limite de prix**

Clause du guide des CCUA C6000C (2012-05-16), Limite de prix

### **6.3 Paiement unique**

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

## **7. Instructions relatives à la facturation**

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.

## **8. Attestations**

### **8.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe 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.

## **9. Lois applicables**

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

## **10. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la

demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **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 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales 2010A (2012-11-19) ;
- d) Annexe A, Besoin;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

---

**ANNEXE «A»****BESOIN**

Mesures Canada a besoin que l'on conçoive, fournisse et installe un (1) système de pont roulant autoportant doté d'un entraînement motorisé et d'un palan électrique à chaîne à vitesse variable qui respecte les exigences suivantes.

**A. Exigences obligatoires**

1. La capacité nominale de l'ensemble du pont roulant est d'au moins 2000 lb.
2. Le pont roulant comprend quatre poteaux de 6 po de largeur (minimum) ancrés au plancher.
3. Le pont roulant est conçu de manière que le dessus du pont, sur la poutre en porte-à-faux et sous l'aérotherme suspendu à gaz, est d'une hauteur de 9 pi 8 po.
4. Le pont et les chemins de roulement comportent des rails fermés.
5. Le pont est doté de câbles de sécurité à chaque point de suspension.
6. La disposition des poteaux respecte les limites du local décrites à l'annexe D, appendice I, et la longueur du chemin de roulement convient à l'emplacement des poteaux.
7. La longueur du pont laisse un dégagement de 3 po à partir du mur et des rails de la porte basculante.
8. Le pont est soutenu par des poutres en porte-à-faux à chaque extrémité, à 4 pi du chemin de roulement.
9. Les chariots du chemin de roulement sont dotés d'un galet horizontal à chaque extrémité qui assure en tout temps la perpendicularité entre le pont et les deux chemins de roulement.
10. Les câbles en guirlande des chemins de roulement et du pont sont raccordés au quadrant nord-ouest.
11. L'équipement de conversion électrique (transformateur, etc.) se trouve dans le quadrant nord ouest.
12. L'entraînement motorisé est entièrement câblé et il est doté d'une boîte à boutons poussoirs pendante comprenant les commandes de montée et de descente du palan.
13. L'entraînement motorisé permet une vitesse de déplacement à l'horizontale de 25 à 35 pi/min. S'il existe des vitesses multiples, l'une d'elles se trouve dans cette plage.
14. L'entraînement motorisé comporte une fonction de mise en marche et d'arrêt en douceur (accélération et décélération).
15. Le palan électrique à chaîne comporte une interface permettant de le raccorder à l'entraînement motorisé.
16. La hauteur de levage du palan électrique à chaîne est suffisante pour soulever un objet du plancher au palan.
17. Le palan électrique à chaîne est doté d'un panier pour soulever des chaînes.

- 
18. Le palan électrique à chaîne est muni d'un crochet avec cran de sûreté.
  19. Le palan électrique comporte une chaîne trempée résistante à la corrosion.
  20. Le palan électrique à chaîne permet une rotation du crochet sur 360°.
  21. Le palan électrique à chaîne fonctionne à vitesse variable. Il peut fonctionner à une vitesse de descente basse de 0,5 pi/min ou moins et à une vitesse de levage élevée d'au moins 15 pi/min.
  22. Le palan électrique à chaîne est doté d'interrupteurs de fin de course inférieure et supérieure.
  23. Le palan électrique à chaîne est doté d'une boîte d'engrenage à lubrification permanente.
  24. Le palan électrique à chaîne comporte une boîte à boutons poussoirs pendante intégrée de hauteur ajustable.
  25. Le palan électrique à chaîne affiche les codes des défauts de fonctionnement.
  26. Le palan électrique à chaîne est classé H3 (minimum) selon la Hoist Duty Classification du Hoist Manufacturers Institute (HMI).

## B. Disposition

Les plans d'étage à l'appendice I et le modèle proposé à l'appendice II de l'annexe D visent à présenter l'aménagement de l'immeuble où le pont roulant sera installé. Tout modèle proposé doit pouvoir occuper l'espace indiqué sur le plan d'étage à l'appendice I. Avant la fabrication, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet un dessin technique estampillé du pont roulant proposé. Le modèle à l'appendice II de l'annexe D est fourni aux fins d'illustration seulement. Aucun calcul des contraintes n'a été réalisé pour les structures illustrées sur ce dessin conceptuel.

Voici les limites imposées par le plan d'étage :

Le rez-de-chaussée rectangulaire mesure 19 pi 6 po de profondeur (orientation nord-sud) sur 21 pi 3 po de largeur (du mur est au poteau de l'immeuble situé dans le coin sud-ouest). Le plancher de béton est une dalle de béton armé standard sur terre-plein d'une épaisseur d'au moins 6 po. Le plafond est d'une hauteur de 14 pi.

Une alcôve d'entrée (appendice II, A) se trouve dans le coin intérieur nord-est. Un poteau du pont roulant doit être adjacent à la section principale de 17 pi du mur est et il ne doit pas sortir en saillie dans l'alcôve d'entrée.

Le mur est se trouve à 12 po (appendice II, B) de la porte basculante du mur sud. Le bord des plaques de base des poteaux adjacentes au mur est doit être situé à au plus 3 po de ce mur pour éviter le plus possible que le poteau du pont roulant et les plaques de base dépassent l'ouverture pour la porte basculante (appendice II, C). Le poteau du pont roulant doit être situé à 30 po du mur sud pour que l'on puisse avoir accès aux rails et à la porte basculante aux fins d'entretien.

La porte basculante (appendice II, D) a une hauteur et une largeur de 12 pi. Les poutres entre les poteaux du pont roulant ne doivent pas bloquer de plus de 6 po le haut de l'ouverture de la porte basculante. Le moteur de la porte basculante est situé à 11 pi du plancher, dépasse le mur sud de 16 po et se trouve à 5 pi 6 po du poteau du coin sud-ouest (annexe II, E) du pont roulant. Le rail de la porte basculante se trouve à 13 pi 6 po du plancher et à 16 po du mur sud.

Le coin sud-ouest se trouve à 25 po (appendice II, F) du bord des portes à deux battants. Aucun poteau du pont roulant ni aucune plaque de base ne doivent bloquer l'accès à ces portes. Un poteau de l'immeuble se trouve dans ce coin; il dépasse le mur ouest de 7,5 po et le mur sud de 14 po. Le bord des plaques de base des poteaux du pont roulant adjacentes au mur ouest doit être situé à au plus 10,5 po de ce mur (au plus 3 po de ce poteau de l'immeuble).

L'aérotherme suspendu à gaz situé dans le coin nord-ouest (appendice II, G) se trouve à 10 pi 2 po du sol. Il dépasse le mur ouest de 35 po et le mur nord de 45 po.

À l'appendice II, les chemins de roulement sont bleus et le pont est jaune, mais les couleurs du pont roulant fini peuvent différer.

Le chemin de roulement nord est placé de manière à assurer un dégagement de 6 po (minimum) de l'aérotherme. Le chemin de roulement sud doit être placé pour que la poutre en porte-à-faux ait une longueur de 4 pi et pour nuire le moins possible au fonctionnement des grues pendant le chargement et le déchargement.

### **C. Renseignements relatifs à la configuration électrique, à la livraison, à l'installation et à la santé et la sécurité**

L'alimentation électrique de l'immeuble est une tension monophasée de 220 V.

L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement électrique nécessaire pour convertir l'alimentation de l'immeuble dans les phases et les tensions requises pour le palan et l'entraînement motorisé, comme un transformateur et une génératrice rotative.

L'installation doit avoir lieu pendant les heures normales de travail et comprendre la main d'œuvre, les pièces et l'équipement. L'entrepreneur doit fournir tout appareil de levage nécessaire à l'installation. Il pourra utiliser les prises de 110 V, 15 A de l'immeuble pendant l'installation. Un chariot élévateur électrique à fourches d'une capacité de 2 700 lb se trouve sur les lieux. Il faudra prouver que le conducteur détient les compétences requises et les montrent à l'autorité technique.

L'installation du pont roulant comprend l'installation de l'équipement électrique (convertisseur de phase rotatif, transformateur, etc.), mais pas le raccordement de l'équipement à l'alimentation électrique de l'immeuble.

L'équipement et l'installation doivent être conformes aux lois et aux normes applicables du Canada et de l'Ontario.

L'entrepreneur doit fournir un certificat d'inspection de sécurité pour la première année, conformément au paragraphe 51(1) de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario, Règlement 851.

L'entrepreneur doit fournir, à tout le moins, une copie papier ou électronique des manuels de l'équipement en anglais.

L'entrepreneur doit donner une formation d'au moins une heure sur le fonctionnement du pont roulant à une équipe de quatre (4) employés. Aucun matériel supplémentaire n'est requis pour cette formation.

Solicitation No. - N° de l'invitation

U6356-130141/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin610

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

U6356-13-0141

KIN-2-38179

**ANNEXE «B »****BASE DE PAIEMENT**

Le paiement des produits livrables (annexe A) sera effectué selon la méthode suivante, conformément au contrat (prix unitaire ferme, rendu droits acquittés à Mesures Canada, Sudbury, en dollars canadiens et TPS ou TVH en sus).

| No d'article        | Description  | Qté | Prix unitaire ferme | Prix calculé |
|---------------------|--|-----|---------------------|--------------|
| 1                   | Pont roulant autoportant (conformément à l'annexe A) | 1   |                     |              |
| Sous total :        |  |     |                     |              |
| TVH :               |  |     |                     |              |
| COÛT ESTIMÉ TOTAL : |  |     |                     |              |



---

**ANNEXE «C »****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****G1003C (2010-01-11) Assurance responsabilité civile liée aux appareils de levage**

1.L'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance responsabilité civile liée aux appareils de levage d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10,000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel. La police doit assurer une garantie contre les pertes et les dommages à tous les biens de l'État dont l'entrepreneur a la garde, le contrôle ou la responsabilité, et ce, pendant toute la durée du contrat. Les biens de l'État doivent être assurés à leur valeur au jour des sinistres.

L'entrepreneur doit aviser rapidement le Canada de toute perte ou de tout dommage à ses biens et doit superviser, examiner et consigner les pertes ou les dommages pour garantir que les demandes d'indemnité sont correctement établies et payées.

2.La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

a.Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation de la police.

b.Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts ou ses directives, pour ce qui a trait aux pertes et aux dommages aux biens de l'État dont l'entrepreneur a la garde, le contrôle ou la responsabilité.

c.Renonciation aux droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation à l'encontre du Canada, représenté par Mesures Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour l'ensemble des pertes ou des dommages aux biens, et ce, quelle qu'en soit la cause.

**G2001C (2008-05-12) Assurance de responsabilité civile commerciale**

1.L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2.La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a.Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b.Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c.Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d.Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e.Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f.Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g.Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h.Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i.Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j.Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k.S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

### **G2002C (2008-05-12) Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

1.L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2.S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3.L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

### **G3001C (2008-05-12) Assurance tous risques des biens**

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 2,000,00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur au jour des sinistres (coût non amorti)

1.Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

U6356-130141/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin610

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

U6356-13-0141

File No. - N° du dossier

KIN-2-38179

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :

a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Mesures Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

Solicitation No. - N° de l'invitation

U6356-130141/A

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

U6356-13-0141

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-2-38179

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin610

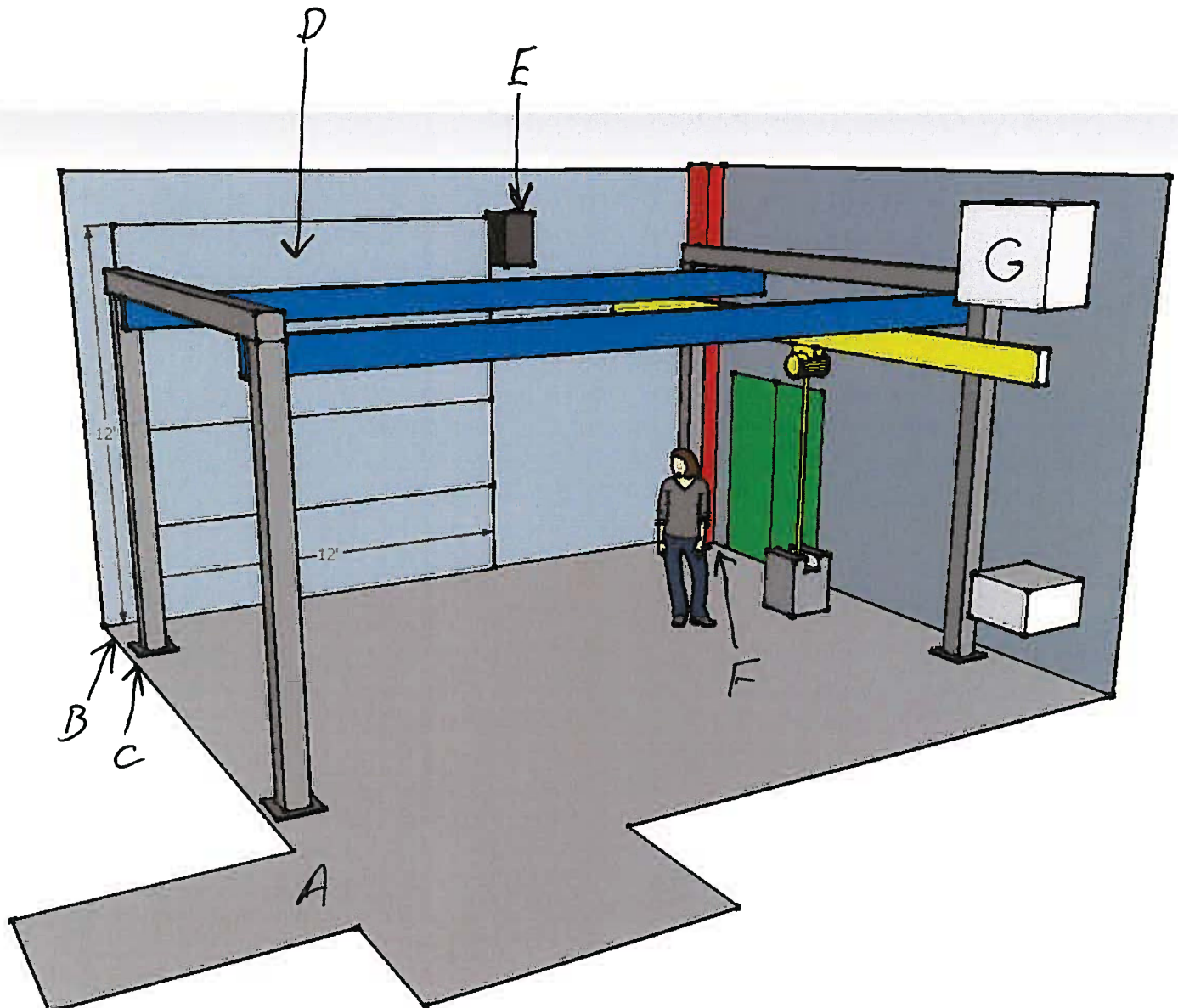
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

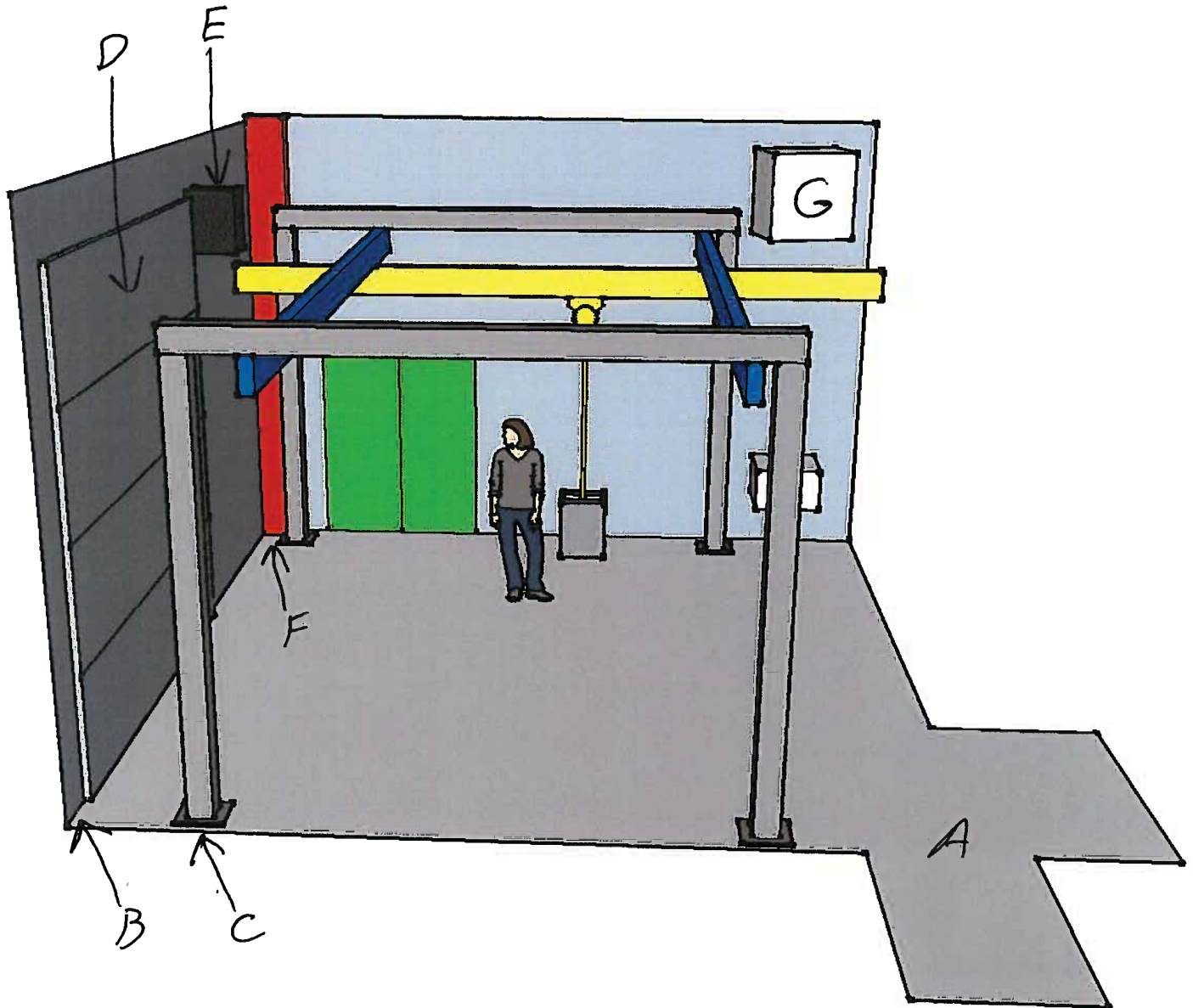
**ANNEXE «D »**

**PIÈCES JOINTS**

# APPENDIX II a



# APPENDIX II b







East/Est





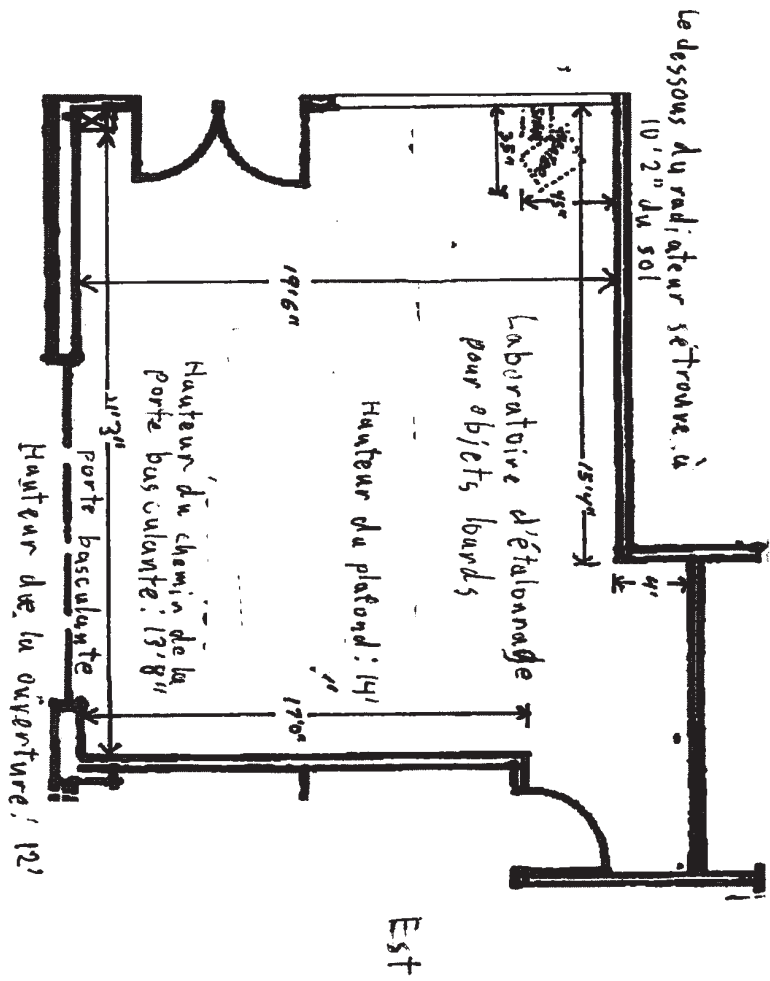


West/Ouest

South/Sud

# Appendix I

Interieur (Nord)



Ouest