

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

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 NACELLE ÉLEVATRICE TRACTÉE	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P432-13RQ35/A	Date 2013-11-26
Client Reference No. - N° de référence du client 5P432-13RQ35	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-246-6370	
File No. - N° de dossier VIC-3-36152 (246)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-06	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kobenter, Hélène	Buyer Id - Id de l'acheteur vic246
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3404 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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 Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)
4. 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. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
5. 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. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Instructions d'expédition – livraison à destination
13. Assurances
14. Inspection et acceptation
15. Ressortissants étrangers
16. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A - Besoin

Annexe B - Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ce marché est assujéti à l'entente définitive des Tr'ondëk Hwëch'in.

4. 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.

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 (2013-06-01) 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 quatorze (14) 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. 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 quatorze (14) jours civils 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.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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 (Une (1) copie papier)**
- Section II: Soumission financière (Une (1) copie papier)**
- Section III: Attestations (Une (1) 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 doivent démontrer comment ils entendent répondre aux exigences obligatoires contenues dans l'annexe A.

I.1 Critères techniques obligatoires

Voir sous la PARTIE 4, paragraphe 1.1.1 de la demande de soumission.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

II.1 Critères techniques obligatoires

Voir sous la PARTIE 4, paragraphe 1.2.1 de la demande de soumission.

II.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

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 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

- a) Le soumissionnaire doit fournir une (1) copie papier de sa soumission technique à la date de clôture des soumissions;

- b) La soumission technique du soumissionnaire doit faire la preuve de sa conformité à tous les critères d'évaluation technique obligatoires et instructions énoncés en Annexe A.
- c) Le soumissionnaire doit signer et retourner une copie de la page 1 du document de demande de soumissions et amendements connexes pour confirmer qu'il accepte toutes les modalités de la demande de soumissions.

Les soumissions ne respectant pas les instructions et critères d'évaluation technique obligatoires mentionnés ci-dessus seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction du tableau d'évaluation financière fourni à l'annexe B - Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) Les soumissionnaires doivent proposer des prix et/ou taux fermes pour tous les services énumérés dans le tableau d'évaluation financière. Les soumissions financières portant uniquement sur une partie du besoin seront déclarées irrecevables.

Les soumissions ne respectant pas les instructions et critères d'évaluation financiers obligatoires mentionnés ci-dessus seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) jusqu'à Dawson, territoire du Yukon, Canada, Y0B 1G0, incluant les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection – Critères techniques et financiers obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas à la ligne B.2 de l'annexe B - Base de paiement sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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 fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - 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.

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. À 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 Agent/distributeur authentique – Attestation

Le soumissionnaire atteste qu'il est un agent/distributeur authentique autorisé par le fabricant d'équipement d'origine (FOE) à fournir, installer et offrir les services de garantie sur le site pour tous les équipements proposés en conformité avec le besoin décrit à l'annexe A.

Signature

Nom (en lettres moulées)

Date

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.

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Fournir, livrer et assurer les services de garantie sur le site pour une (1) nacelle à flèche montée sur remorque à Parcs Canada, Dawson, territoire du Yukon, Canada en conformité avec le besoin décrit à l'annexe A.

3. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Ce marché est assujéti à l'entente définitive des Tr'ondëk Hwëch'in.

4. 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.

4.1 Conditions générales

2030 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4.2 Garantie – Entrepreneur responsable de tous les frais

L'article 22 intitulé Garantie des conditions générales 2030 est modifié en supprimant les paragraphes 3 et 4 et en les remplaçant par ce qui suit:

3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.
4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

5. Durée du contrat

5.1 Date de livraison (OBLIGATOIRE)

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 mars 2014.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Hélène Kobenter
Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement, Victoria
1230, rue Government, bureau 401
Victoria, Colombie-Britannique Canada V8W 3X4
Téléphone: (250) 363-3404
Courriel: Helene.Kobenter@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *(Inséré au moment de l'attribution du contrat)*

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.3 Représentant de l'entrepreneur *(tel que spécifié par l'entrepreneur dans sa soumission)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7. Paiement

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 de lot ferme précisé(s) à la ligne B.2 à l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ *(montant inséré au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. 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;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.3 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger (Si applicable)

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 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.

8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- 1) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- 2) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

9. Attestations

9.1 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.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer 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.

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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2030 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, y compris la modification à l'article 22 intitulée Garantie des conditions générales 2030 comme il est expliqué en détail sous la Partie 6, paragraphe 4.2 intitulé «Garantie - Entrepreneur responsable de tous les frais» de l'Accord;
- c) l'Annexe A, Besoin;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

12. Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) jusqu'à Dawson, territoire du Yukon, Canada, Y0B 1G0 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

13. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

14. Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

15. Ressortissants étrangers

Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

16. Clauses du Guide des CCUA

A9049C (2011-05-16) Vehicle Safety
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P432-13RQ35/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P432-13RQ35

File No. - N° du dossier
VIC-3-36152

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
C2604C (2013-04-25) Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables – non résident
D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

ANNEXE A - BESOIN

NACELLE À FLÈCHE MONTÉE SUR REMORQUE

1.0 Portée

1.1 But

Fournir et livrer une nacelle à flèche montée sur remorque au Complexe du Lieu historique national du Klondike, Parcs Canada, à Dawson, Yn Canada Y0B 1G0, conformément au besoin décrit aux présentes.

1.2 Contexte

Le Complexe du Lieu historique national de Dawson a besoin d'une nacelle à flèche montée sur remorque pour divers projets de maintenance et de construction sur divers types de terrains.

2.0 Besoins

2.1 Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir une nacelle à flèche montée sur remorque complète et assemblée, avec frais d'expédition, au Complexe de Maintenance, Parcs Canada, 1314 Third Ave (à Duke St.) Dawson, Yn Canada Y0B 1G0.

2.2 Spécifications détaillées

2.2.1 Exigences obligatoires

Instructions importantes pour remplir le formulaire de soumission technique

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont chaque critère technique obligatoire est respecté.

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections ci-dessous.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Les réponses indiquant « conformité », « est conforme », « oui » ou des réponses positives de ce type sans documentation substantielle, dessins et documents connexes sur le produit justifiant la conformité seront considérées non conformes et aucune autre évaluation de la soumission ne sera effectuée.

Exemple de tableau illustrant un plan d'ensemble pour une soumission technique qui démontre la conformité à chaque exigence obligatoire :

Identifie la ligne N°	Critère technique obligatoire	L'offre répond à l'exigence Oui/Non	Référence au matériel fourni pour attester la conformité Oui
xx.xx.x	<i>Doit avoir un degré de précision de y,yyyy"</i>	Oui	<i>Voir la page 3 de la brochure fournie.</i>

#	Critères techniques obligatoires La nacelle à flèche montée sur remorque (« unité ») fournie doit satisfaire à tout ce qui suit :	Critère satisfait ? (Le soumissionnaire doit préciser)	Documenté à la page n° (Le soumissionnaire doit préciser)
2.2.1.1	L'Unité doit se conformer à la norme C225-10, 2010 : Engins élévateurs à nacelle portés sur véhicule de l'Association canadienne de normalisation (CSA).		
2.2.1.2	Hauteur de travail 18 mètres (minimum)		
2.2.1.3	Hauteur de plateforme 16 mètres (minimum)		
2.2.1.4	Portée horizontale 10 mètres (minimum)		
2.2.1.5	Capacité de levage 225 Kg (minimum)		
2.2.1.6	Rotation pivotante 350 degrés (minimum)		
2.2.1.7	Capacité de mise à niveau 12 degrés minimum		
2.2.1.8	Source d'alimentation 24 Volts c.c. (minimum) Batteries de 225 ampères-heure		
2.2.1.9	Doit comprendre les stabilisateurs hydrauliques		

2.2.1.10	Indicateur de charge de batterie		
2.2.1.11	Compteur d'heures de machine		
2.2.1.12	Inclinomètre et avertisseur		
2.2.1.13	Système automatique de mise à niveau des stabilisateurs		
2.2.1.14	Plateforme autonivelante		
2.2.1.15	Conduites d'eau et d'air à la plateforme de 110 volts		
2.2.1.16	Chargeur de batterie intégré		
2.2.1.17	Freins hydrauliques à inertie		
2.2.1.18	Pneu de rechange monté sur l'unité		
2.2.1.19	Tiroir à outils		
2.2.1.20	Phare clignotant de couleur ambrée		
2.2.1.21	Voyants indicateurs de stabilisateurs		
2.2.1.22	Boule d'attelage de 2 pouces		
2.2.1.23	Chaînes de sécurité pour la route avec mousquetons pour récepteur d'attelage		
2.2.1.24	Coussins de stabilisateurs non marquants		
2.2.1.25	Feux de freins / clignotants pour la route		
2.2.1.26	Connexion électrique à 7 broches		
2.2.1.27	Manuels d'exploitation, d'entretien et de formation en anglais (soit une copie papier et une copie électronique en format PDF, ou trois (3) copies papier)		
2.2.1.28	Commandes doubles (plateforme et sol)		

2.2.1.29	L'unité complètement assemblée et opérationnelle doit être livrée à destination et présentée au responsable technique désigné de Parcs Canada pour inspection et acceptation au plus tard le 28 mars 2014		
2.2.1.30	Produit(s) proposés Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits proposés (définir les composantes particulières que comporte le système). Nom du constructeur : _____ Numéro du modèle / de la pièce : _____		
2.2.1.31	L'unité proposée doit être neuve et du modèle de série actuel. Elle doit comporter tout le matériel de série qui équipe normalement (de façon implicite ou explicite) le modèle proposé.		
2.2.1.32	Garantie de 12 mois minimum de la date d'acceptation conformément aux clauses et conditions uniformisées précisées à la section 4 de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.		

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

PRIX:

Le prix est en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) jusqu'à Dawson, territoire du Yukon, Canada, Y0B, incluant les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le prix doit inclure tous les services de livraison, d'assemblage et de garantie sur le site du Complexe-Historique-de-Dawson de Parcs Canada à Dawson, territoire du Yukon.

Le prix doit aussi comprendre tous les matériaux, la main-d'oeuvre, le transport, le déplacement, les frais de subsistance, la livraison et les redevances douanières.

Aucuns autres frais ne seront autorisés.

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Firm ferme CAD
B1	Fournir, livrer, installer et assurer les services de garantie sur le site pour une (1) nacelle à flèche montée sur remorque en conformité avec le besoin décrit à l'annexe A.	1	LOT	\$
B2	<u>PRIX DE LOT FERME ÉVALUÉ</u> (taxes applicables exclues) rendu > droits acquittés (DDP) jusqu'à Dawson, territoire du Yukon, Canada			\$
B3	Montant total des taxes applicables			\$
B4	Prix ferme total			\$