



**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

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

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Motorization of BridgeCrane&Trolley | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation U6357-164801/A | Date 2016-08-16 |
| Client Reference No. - N° de référence du client U6357-16-4801 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-690-6975 | |
| File No. - N° de dossier KIN-6-46072 (690) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-09-29 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Rider, Kim (Buyer) | Buyer Id - Id de l'acheteur kin690 |
| Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8739 () | FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF INDUSTRY CANADA MEASUREMENT CANADA 232 YORKTECH DR. MARKHAM Ontario L6G1A6 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| 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 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 2 |
| 1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 2 |
| 1.2 COMPTE RENDU..... | 2 |
| 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX..... | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES..... | 2 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 2 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 2 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 2 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 3 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 4 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 4 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 5 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 5 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 5 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 5 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 6 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 6 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 6 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 6 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 7 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 7 |
| 6.6 PAIEMENT | 8 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 9 |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 9 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 9 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 9 |
| 6.11 APPAREILLAGE ELECTRIQUE | 9 |
| 6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES | 9 |
| ANNEXE A..... | 11 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 11 |
| ANNEXE B..... | 14 |
| BASE DE PAIEMENT | 14 |
| ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 15 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... | 15 |
| ANNEXE « D..... | 16 |
| ASSURANCE | 16 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Fournir la main-d'œuvre et les matériaux nécessaires pour ajouter un entraînement motorisé au palan existant d'une capacité de 2 tonnes à un bureau de Mesures Canada, organisme qui relève d'Industrie Canada. Les détails sont fournis à l'annexe A, Énoncé des travaux.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 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.

2.5 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 232 promenade Yorktech . Markham, On L6G 1A6, le 15 septembre 2016. La visite des lieux débutera à 11:00 am et se tiendra salle de réunion.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 3 jours pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

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

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section II : 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.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.3 Critères financiers

Les soumissionnaires doivent présenter leur prix en conformité avec la base de paiement à l'annexe B jointe à la présente, comme tarifs fermes tout compris, pour toutes les demandes de prix, faute de quoi leur soumission sera déclarée non recevable et sera rejetée

4.1.4 Évaluation du prix

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-04-26 Évaluation du prix.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du la date d'attribution au 31 decembre 2016 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 novembre 2016.

6.4.5 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kim Rider
Titre : Supply Specialist
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
86 Rue Clarence, Deuxième étage
Kingston, Ontario, K7L 1X3
Téléphone: 613-545-8739 Télécopieur: 613-545-8067
Gouvernement du Canada
Kim.rider@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant 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.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Liste des sous-traitants proposés

Clauses du *Guide des CCUA* A7035T (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Chaque facture doit être appuyée par:
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (

6.11 Appareillage électrique

Clauses du Guide des CUA B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D .

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le

N° de l'invitation - Solicitation No.

U6357-164801/A

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

U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN690

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre du projet

Ajout d'un entraînement motorisé au palan existant d'une capacité de 2 tonnes.

2.0 Contexte

2.1 Le pont roulant de Mesures Canada a une capacité de 2 000 kg et il ne comporte actuellement pas d'alimentation électrique permettant son déplacement dans les directions nord-sud-est-ouest. Selon le mouvement de la poutre mobile, il arrive que le pont roulant dérive légèrement du lieu où il est stationné en raison de la non-linéarité de la poutre. De plus, le fait de devoir pousser manuellement une charge pouvant atteindre 1 000 kg présente un risque pour la sécurité et des risques ergonomiques qu'un entraînement motorisé permettrait de réduire au minimum. En dotant le pont et le chariot d'un moteur, on élimine ces risques. Le présent document énonce les exigences et les composants essentiels nécessaires pour fournir et installer un entraînement motorisé au pont roulant et au chariot.

3.0 Besoin et objectif

Le projet requiert les services d'un entrepreneur pour :

1. A) Ajouter un entraînement motorisé à l'équipement existant (zone d'étalonnage HD du bureau de Markham situé au 232, promenade Yorktech).
- B) Installer le câblage électrique nécessaire pour le système 575/6/60 existant.
- C) Vérifier l'intégrité de la poutre mobile principale.

Ces travaux permettront de mettre à niveau l'actuel système de levage et de le rendre plus sécuritaire et facile à utiliser.

4.0 Portée des travaux et tâches

L'entrepreneur doit fournir et installer un système d'entraînement motorisé sur le palan existant et fournir un rapport d'ingénieur attestant la sécurité du nouveau système.

1. Il incombe à l'entrepreneur de fournir les outils et l'équipement nécessaires pour réaliser l'installation.
2. Le client fournira les poids d'essai et le câblage requis pour les essais de rendement.
3. Le pont existant (palan) est un **Demag DCS Pro 10-2000-2/1 HS VS6-11**. Le nouvel équipement doit être compatible avec ce pont et ne pas avoir d'incidence sur la capacité de levage.
4. Une nouvelle boîte à huit boutons-poussoirs doit être installée pour remplacer la boîte Demag d'origine. La nouvelle boîte permettra de commander toutes les composantes du mouvement du pont, du chariot et du palan en plus de comporter un interrupteur d'arrêt d'urgence.
5. Les moteurs du pont et du chariot auront une vitesse variable. La vitesse minimale ne doit

pas dépasser 2 pi/min et la vitesse maximale doit être d'au moins 60 pi/min.

6. Les installations des moteurs du pont et du chariot doivent permettre un déplacement complet jusqu'aux côtés ouest et sud de la pièce (comme c'est le cas actuellement).
7. Les moteurs du pont et du chariot ne doivent permettre aucun déplacement lorsqu'ils sont hors tension.
8. L'alimentation électrique du pont est actuellement 460/3/60 et est fournie par un transformateur de 15 kVA installé dans la même pièce. Les modifications du transformateur ne doivent avoir aucune incidence sur le fonctionnement du pont.
9. Les travaux électriques doivent être effectués par un électricien agréé et doivent être vérifiés dans le cadre d'une inspection de l'Office de la sécurité des installations électriques (OSIE) après l'installation. L'inspection doit être fournie par l'entrepreneur.

5.0 **Produits livrables et échéancier**

L'entrepreneur fournira les produits livrables suivants :

- Achat, fabrication et installation d'un entraînement motorisé pour le système d'alimentation existant.
- L'installation doit être achevée au plus tard deux (2) semaines après le début des travaux sur les lieux.
- Le projet doit être terminé le 30 novembre 2016.

6.0 **Contraintes**

L'entrepreneur devra fournir la main-d'œuvre et tous les matériaux nécessaires pour effectuer les travaux spécifiés à l'annexe A. Une fois l'installation terminée, le pont roulant, le chariot et les poutres mobiles doivent être inspectés et déclarés sécuritaires par un ingénieur qualifié. Le produit fini doit être assorti d'une garantie d'au moins un an.

En cas de défaillance de l'équipement au cours de la période de garantie, l'entrepreneur doit être en mesure d'effectuer les travaux nécessaires dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande.

7.0 **Lieu de travail**

L'installation de tous les composants se fera dans le bureau de Markham de Mesures Canada (zone d'étalonnage HD) situé au 232, promenade Yorktech, Markham (Ontario) L6G 1A6.

7.1 **Échéancier**

Tous les travaux doivent être terminés le 30 novembre 2016 ou avant cette date.

8.1 **Exécution des travaux**

L'entrepreneur réalisera les travaux sans interruption jusqu'à la fin et l'approbation du chargé de projet.

L'entrepreneur exécutera les travaux en essayant de perturber ou d'interrompre le moins possible l'utilisation normale des lieux et des systèmes existants du bâtiment. Il prendra des dispositions avec le chargé de projet pour faciliter l'exécution des travaux.

8.3 **Utilisation des lieux et des installations**

L'entrepreneur maintiendra les services existants du bâtiment et permettra au personnel et aux

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

véhicules d'accéder au bâtiment.

L'entrepreneur veillera quotidiennement à ce que le chantier et les propriétés publiques demeurent exempts de toute accumulation de déchets. Aucun équipement ne sera laissé sur les lieux après les heures de travail. Il y a du stationnement pour le personnel de l'entrepreneur à l'intérieur ou à proximité du bâtiment.

L'entrepreneur assurera la propreté des installations et veillera à les remettre dans leur état initial une fois les travaux terminés.

8.4 Responsabilités

L'entrepreneur assumera la responsabilité de la sécurité (vandalisme, vol ou pertes compris) de son matériel et de ses matériaux pendant et après les heures de travail.

8.5 Programme de santé et sécurité

Il incombe à l'entrepreneur de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs contre tout danger, conformément aux dispositions modifiées du Code canadien du travail en vigueur. Les employés de l'entrepreneur et tous les visiteurs du chantier devront porter l'équipement de sécurité approprié.

8.6 Lieu des travaux

L'installation doit être effectuée au bureau de Mesures Canada situé au 232, promenade Yorktech, Markham (Ontario) L6G 1A6.

8.7 Heures de travail

Sauf avis et approbation contraires, l'entrepreneur exécutera les travaux sur les lieux pendant les heures normales de travail (de 7 h à 17 h) les jours de semaine et il veillera à déranger le moins possible les occupants du bâtiment et les activités ou les opérations se déroulant sur les lieux. L'entrepreneur qui souhaite travailler en dehors de ces heures doit d'abord obtenir l'approbation du chargé de projet.

8.8 Modifications du contrat et du calendrier

Le chargé de projet est responsable de l'approbation des modifications apportées au calendrier ou au contenu technique des travaux.

L'entrepreneur n'apportera pas de modifications au contrat avant que le chargé de projet ait approuvé les modifications et que l'autorité contractante ait modifié officiellement le contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

Base de paiement

Instructions : Le soumissionnaire doit présenter un prix tout compris en dollars canadiens.

Les instructions seront supprimées après l'attribution du contrat.

| Description | Prix unitaire |
|-------------|---------------|
|-------------|---------------|

| | |
|---------------------------|----------|
| Conformément à l'annexe A | _____ \$ |
|---------------------------|----------|

| | |
|---------|----------|
| TPS/TVH | _____ \$ |
|---------|----------|

| | |
|-------|----------|
| Total | _____ \$ |
|-------|----------|

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;

ANNEXE « D »

ASSURANCE

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.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

N° de l'invitation - Solicitation No.
U6357-164801/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
U6357-16-4801

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-6-46072

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN690
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

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.