



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Réception des soumissions - TPSGC / Bid
Receiving - PWGSC
1550 Avenue d'Estimauville
1550 D'Estimauville Avenue
Québec
Québec
G1J 0C7

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

TPSGC - PWGSC
601 - 1550 Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

Title - Sujet Quais flottants	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P300-160673/A	Date 2016-12-15
Client Reference No. - N° de référence du client 5P300-160673	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCW-029-16991	
File No. - N° de dossier QCW-6-39297 (029)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-25	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Laliberté Seyer, Arlow	Buyer Id - Id de l'acheteur qcw029
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2824 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARCS CANADA 1049 rue de l'Escale Havre-Saint-Pierre Québec G0G1P0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc	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	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION	13
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	13
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
ANNEXE A - BESOIN	14
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	19

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-160673/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P300-160673

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-6-39297

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCW029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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 assujetti 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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/21>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel – soumission (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B1000T/3>)
[C9000T](#) (2010-08-16) Prix (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C9000T/3>)

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.

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-160673/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P300-160673

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-6-39297

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCW029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : 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.

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 technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires devraient compléter le « Tableau des critères d'évaluation technique obligatoires » à la section « 4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires »

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5>)

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation technique obligatoires

Bien que le soumissionnaire doit proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites à l'Annexe A à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques obligatoires du « Tableau des critères d'évaluation technique obligatoires ».

Le soumissionnaire doit inclure avec sa proposition les preuves de conformité des produits proposés. Une preuve de conformité est un document comme une brochure, un document technique, un rapport d'essai rédigé par un organisme d'essai indépendant reconnu sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale. *Ce document doit fournir des renseignements détaillés pour chaque critère d'évaluation technique obligatoire.* Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères d'évaluation technique obligatoires du « Tableau des critères d'évaluation technique obligatoires ». Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant. Lorsqu'il faut se référer à d'autres documents accompagnant la proposition, le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où se trouvent les documents de référence, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète. Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacun des critères d'évaluation technique obligatoires listés dans le « Tableau des critères d'évaluation technique obligatoires » sera jugée non recevable.

# de référence de livrable et d'exigence technique à rencontrer (Annexe A)	Tableau des critères d'évaluation technique obligatoires	REFERENCE
1.	Quai, grand format	
1.2	La structure du quai doit être faite à 100% d'aluminium.	
1.4.1	Largeur : minimum 118" / maximum 122"	
1.4.2	Longueur : minimum 478" / maximum 482"	
1.8	Toute la quincaillerie (composantes associées) du quai doit être faite en acier inoxydable	
1.9.2	Capacité de flottaison minimum: 1 200 livres par flotteur	

# de référence de livrable et d'exigence technique à rencontrer (Annexe A)	Tableau des critères d'évaluation technique obligatoires	REFERENCE
2.	Quai, petit format	
2.2	La structure du quai doit être faite à 100% d'aluminium.	
2.4.1	Largeur : minimum 118" / maximum 122"	
2.4.2	Longueur : minimum 238" / maximum 242"	
2.8	Toute la quincaillerie (composantes associées) du quai doit être faite en acier inoxydable	
2.9.2	Capacité de flottaison minimum: 1 200 livres par flotteur	

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A0220T/7) 2014-06-26 Évaluation du prix – soumission (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A0220T/7>).

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'Annexe B – Base du paiement.

4.2 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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>), 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 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P300-160673/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P300-160673

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-6-39297

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCW029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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).

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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir l'article décrit à l'Annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à la fin de la période de la garantie inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 7 semaines après l'octroi du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Arlow Laliberté Seyer
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1550, Avenue d'Estimauville, Québec, QC G1J 0C7
Téléphone : 418-649-2824
Télécopieur : 418-648-2209
Courriel : arlow.laliberteseyer@tpsgc-pwgsc.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

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-160673/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P300-160673

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-6-39297

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCW029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Responsable technique

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____ .

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux :

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____ .

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Titre : _____

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 précisé dans 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 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.7 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.

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 au Québec, 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) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission).

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-160673/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P300-160673

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-6-39297

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCW029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.11 Instructions d'expédition – livraison à destination

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

- a. rendu droits acquittés (DDP) Parcs Canada, 1049, rue de l'Escale, Havre-Saint-Pierre, QC G0G 1P0, Canada selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.12 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.

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

[Marchandises excédentaires \(2006-06-16\) B7500C](#)
[Assurances – aucune exigence particulière \(2016-01-28\) G1005C](#)

ANNEXE A - BESOIN

1.0 TITRE

Quais flottants

2.0 INTRODUCTION

L'agence Parcs Canada doit procéder à l'achat et la livraison de deux (2) quais flottants et ses composantes associées. La livraison doit être faite au parc national de l'Archipel-de-Mingan, Québec, Canada.

3.0 INTRODUCTION

La réserve de national de l'Archipel-de-Mingan est un parc national insulaire. Les quais devront être conçues pour résister au maximum à l'air salin ainsi qu'on condition météorologique extrême. Dans ce contexte, nous souhaitons remplacer des quais désuets par des nouveaux.

4.0 OBJECTIF

Le projet a pour objectif de faire l'acquisition de 2 quais flottants.

5.0 BESOIN

L'entrepreneur doit fournir 2 quais flottants selon les critères listés dans la section « 6. Livrables ».

6.0 LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les livrables énumérés dans le tableau « Livrables et exigences techniques à rencontrer ». Sauf pour les sous-points 1.6.6 et 2.6.6 qui sont des préférences à titre indicatif seulement, les livrables doivent rencontrer les exigences techniques énumérées en sous-point :

Livrables et exigences techniques à rencontrer :
1. Quai, grand format Quantité requise : 1
1.1. Le quai doit comporter un système permettant l'amarrage à un quai adjacent
1.2. La structure du quai doit être faite à 100% d'aluminium.
1.3. Le quai, y compris toutes ses composantes, doit avoir une durée de vie minimum de 10 ans

Livrables et exigences techniques à rencontrer :	
1.4. Dimensions :	
1.4.1. Largeur : minimum 118" / maximum 122"	
1.4.2. Longueur : minimum 478" / maximum 482"	
1.5. Taquets d'amarrage :	
1.5.1. Le quai doit comporter au moins 4 taquets d'amarrage	
1.5.2. Les taquets doivent avoir une capacité de retient minimum de 4500 livres	
1.6. Défense :	
1.6.1. Au moins une face (côté) du quai doit avoir une défense, sur toute la longueur de cette face (côté).	
1.6.2. Si une seule face (côté) est pourvue d'une défense, il doit s'agir d'une des deux plus longues	
1.6.3. Forme de la défense : D	
1.6.4. Hauteur : minimum 4" / maximum 4.5"	
1.6.5. Largeur : minimum 3.5" / maximum 4"	
1.6.6. <i>Préférence</i> : devrait être grise	

Livrables et exigences techniques à rencontrer :
1.7. Le platelage du quai doit être fait de bois
1.8. Toute la quincaillerie (composantes associées) du quai doit être faite en acier inoxydable
1.9. Le quai doit être supporté par des flotteurs respectant les exigences suivantes
1.9.1. Les flotteurs doivent être faits de Polyéthylène de haute densité
1.9.2. Capacité de flottaison minimum: 1 200 livres par flotteur
1.9.3. Largeur : minimum 24" / maximum 37"
1.9.4. Longueur : minimum 46" / maximum 49"
1.9.5. Hauteur : minimum 22" / maximum 25"
1.9.6. Le pourtour ou "flange" extérieur du flotteur doit avoir un diamètre de 1 1/2 " minimum
1.9.7. Le fond du flotteur, à l'extérieur, doit être de forme arrondie
2. Quai, petit format Quantité requise : 1
2.1. Le quai doit comporter un système permettant l'amarrage à un quai adjacent
2.2. La structure du quai doit être faite à 100% d'aluminium.

Livrables et exigences techniques à rencontrer :	
2.3. Le quai, y compris toutes ses composantes, doit avoir une durée de vie minimum de 10 ans	
2.4. Dimensions :	
2.4.1. Largeur : minimum 118" / maximum 122"	
2.4.2. Longueur : minimum 238" / maximum 242"	
2.5. Taquets d'amarrage :	
2.5.1. Le quai doit comporter au moins 2 taquets d'amarrage	
2.5.2. Les taquets doivent avoir une capacité de retient minimum de 4500 livres	
2.6. Défense :	
2.6.1. Au moins une face (côté) du quai doit avoir une défense, sur toute la longueur de cette face (côté).	
2.6.2. Si une seule face (côté) est pourvue d'une défense, il doit s'agir d'une des deux plus longues	
2.6.3. Forme de la défense : D	
2.6.4. Hauteur : minimum 4" / maximum 4.5"	
2.6.5. Largeur : minimum 3.5" / maximum 4"	
2.6.6. <i>Préférence</i> : devrait être grise	

Livrables et exigences techniques à rencontrer :
2.7. Le platelage du quai doit être fait de bois
2.8. Toute la quincaillerie (composantes associées) du quai doit être faite en acier inoxydable
2.9. Le quai doit être supporté par des flotteurs respectant les exigences suivantes
2.9.1. Les flotteurs doivent être faits de Polyéthylène de haute densité
2.9.2. Capacité de flottaison minimum: 1 200 livres par flotteur
2.9.3. Largeur : minimum 24" / maximum 37"
2.9.4. Longueur : minimum 46" / maximum 49"
2.9.5. Hauteur : minimum 22" / maximum 25"
2.9.6. Le pourtour ou "flange" extérieur du flotteur doit avoir un diamètre de 1 1/2 " minimum
2.9.7. Le fond du flotteur, à l'extérieur, doit être de forme arrondie

7.0 INSTALLATION

L'installation sera assurée en régie par l'Agence Parcs Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P300-160673/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P300-160673

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCW-6-39297

Id de l'acheteur - Buyer ID
QCW029
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Item	Quantité	Description	Prix unitaire	Prix total
1	1	Quai, grand format, selon les exigences techniques minimales à rencontrer listées à la section 6.0 Livrables de l'Annexe A.	_____ \$	_____ \$
2	1	Quai, petit format, selon les exigences techniques minimales à rencontrer listées à la section 6.0 Livrables de l'Annexe A.	_____ \$	_____ \$
3	1	Livraison : rendu droits acquittés (DDP) Parcs Canada, 1049, rue de l'Escale, Havre-Saint-Pierre, QC G0G 1P0, Canada selon les Incoterms 2000, incluant tous les frais de douanes, de manutention et de transport.	_____ \$	_____ \$
*COÛT D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION – TOTAL (EXCLUANT LES TAXES APPLICABLES)				_____ \$
<i>*Prix fermes, tout compris, DDP destination. Les prix incluent les droits de douane et les taxes d'accises canadiennes, le cas échéant, et les taxes applicables en sus.</i>				