



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Nacelle araignée	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P207-160501/C	Date 2017-03-20
Client Reference No. - N° de référence du client 5P207-16-0501	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-035-14280	
File No. - N° de dossier MTA-6-39233 (035)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-04-18	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
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: Meloche, Laura	Buyer Id - Id de l'acheteur mta035
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3721 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARCS CANADA A/S M. PATRICE MORAND 50, CHEMIN DU LAC GOULET ST-MATHIEU-DU-PARC Québec G0X 1N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5P207-160501/B, datée du 23 JANVIER 2016, dont la date de clôture était le 17 FÉVRIER 2017, à 14h00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.	3
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 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11

ANNEXE A - BESOIN	12
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	14
ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	15
ANNEXE D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE – PARTIE 3	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à ce besoin.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'**Annexe A** des clauses du contrat éventuel.

1.3 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.

1.4 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.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Sans objet

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

2.5 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 (2 copies 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>). 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 seront évalués tel que le tableau des critères techniques obligatoires dans l'**Annexe C – Critères techniques obligatoires**.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'**Annexe B – 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 D - Instruments de paiement électronique**, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'**annexe D - 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.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

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 III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites à l'**Annexe A**. Les soumissions seront évaluées sur les exigences obligatoires de l'**Annexe C**.

Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères techniques obligatoires de l'**Annexe C – Critères Techniques Obligatoires**. Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacune des exigences techniques listées à l'**Annexe C - Critères techniques obligatoires**, sera jugée non recevable.

Seules les propositions qui rencontrent les critères obligatoires seront soumises à l'évaluation financière. Les soumissions qui ne respectent pas toutes ces conditions seront rejetées.

4.1.2 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit remplir et inclure avec sa proposition l'**Annexe B - Base de paiement**. Si un champ est vide, le prix considéré sera 0\$.

4.1.3 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

Le paragraphe 3 de cette clause est modifié comme suit:

Supprimer: FAB

Insérer: DAP (Incoterms 2010)

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 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'**annexe A**.

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 d'octroi du contrat jusqu'au **30 JUILLET 2017** inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

L'appareil doit être DAP (Delivered at Place - *dont le fournisseur prend en charge le transport jusqu'au point de livraison*) et la formation complétée le, ou avant **11 JUILLET 2017**.

6.4.3 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 : [Laura Meloche](#)

Titre : Agente d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction des Approvisionnements et de la Rémunération

Adresse : 800, rue de la Gauchetière Ouest, bureau 7300, Montréal (Québec), H5A 1L6

Téléphone : 514-496-3721

Télécopieur : 514-496-3822

Courriel : laura.meloche@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 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 :

(A être complété par le Canada lors de l'adjudication).

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

Le Représentant de l'Entrepreneur ayant l'autorité pour le Contrat est:

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

Le représentant de l'entrepreneur responsable 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(s) dans l'**annexe B – Base de Paiement**, selon un montant total de (sera complété lors de l'octroi) \$. 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

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

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants: *(à être complété lors de l'attribution basé sur les informations données à l'annexe D)*.

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

(sera complété lors de l'octroi du contrat)

- 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 _____ 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P207-160501/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P207-160501

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39233

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 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 _____.

6.11 Clauses du *Guide des CUA*

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE "A" - BESOIN

1. Objectif

Travaux Publics et Services Gouvernement, au nom de Parc Canada, souhaite acheter une (1) nacelle araignée pour tous les travaux devant être effectué par Parc Canada dans le secteur Ouest du parc national de la Mauricie au Québec, Canada.

La demande comprend l'approvisionnement d'une (1) nacelle araignée, la livraison et la formation au centre opérationnel de Parc Canada au Québec, Canada.

Le fournisseur doit être un dépositaire autorisé du manufacturier et doit avoir un détaillant autorisé qui possède les pièces de remplacement de la machine en inventaire ou qui est en mesure de les obtenir rapidement.

2. Spécifications techniques essentielles

L'appareil devra rencontrer les exigences suivantes :

2.1	Motorisation (ÉLECTRICITÉ)	Le moteur devra être alimenté par quatre batteries 6 volts au minimum.
2.2	Capacité de charge	La nacelle doit avoir une capacité de charge de panier d'un minimum de 500 livres.
2.3	Système électrique	a) La nacelle doit être en mesure de se niveler elle-même lorsqu'elle se trouve sur un terrain accidenté.
		b) La nacelle doit être munie d'une boîte de contrôle d'urgence en bas de la nacelle.

2.4	Dimensions	<p>Largeur hors tout :</p> <p>Une largeur de moins de 6 pieds est exigée afin de faciliter le transport de la nacelle si elle doit être déplacée sur la route.</p>
		<p>Longueur:</p> <p>Une longueur maximale de 30 pieds est exigée afin de faciliter le rangement lors de la saison hivernale.</p>
		<p>Hauteur :</p> <p>La plateforme de la nacelle doit pouvoir atteindre une hauteur minimale de 40 pieds afin de répondre aux besoins de hauteurs pour effectuer les travaux désirés. De plus, la hauteur repliée de la nacelle doit être d'une hauteur de moins de 8 pieds lorsqu'elle est refermée.</p>
2.5	Portée horizontale	La nacelle doit avoir une portée horizontale d'au moins 25 pieds afin d'être en mesure de s'approcher de l'objet devant être réparé/entretenu. Par exemple, atteindre le toit d'un bâtiment s'il y a une bande de trottoir. Donc, le baume en haut doit être télescopique.
2.6	Poids	Le poids de l'unité total doit être de 5000 livres maximum afin d'être conforme sur les limites de charge des multiples ponts des sentiers empruntés.
2.7	Système de remorquage	La nacelle doit être remorquable muni d'un attelage de remorque.

3. Livrables	
3.1	La date de livraison est demandée pour le 11 juillet 2017.
3.2	Le fournisseur doit fournir les services d'un formateur sur l'utilisation et l'opération de l'équipement aux personnes qui devront utiliser la nacelle araignée.
3.3	L'appareil doit inclure un manuel ou un CD d'opération en français qui explique le fonctionnement de la machine.
3.4	L'appareil doit avoir une garantie du fabricant complète d'un minimum d'un (1) an. La Garantie doit être respectée par le concessionnaire autorisé.

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P207-160501/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P207-160501

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39233

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Prix fermes, tout compris, DAP destination, sont requis pour tous les articles au tableau ci-dessous. Tous les prix doivent inclure les droits de douane et les taxes d'accises canadiennes, le cas échéant. Les taxes applicables sont en sus et doivent être présentés séparément.

Marque: _____

Model : _____

<u>UNITÉ</u>	<u>DESCRIPTION</u>	<u>TOTAL PRICE</u>
1.	Un (1) Nacelle araignée incluant 1 manuel ou CD d'opérations en français par le 11 JUILLET 2017.	\$ _____
	Transport et Livraison au Centre d'opérations à St-Mathieu-du-Parc, Québec	\$ _____
2.	Services de formation sur l'utilisation et la façon d'opérer la machine aux personnes qui devront utiliser l'équipement par le 20 juillet 2017	\$ _____
PRIX TOTAL (AVANT LES TAXES):		\$ _____

Veuillez identifier la devise de votre soumission (CDN/USD) _____

Pour toute monnaie autre que le dollar canadien, la conversion se fera au taux de change au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.

ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit inclure avec sa proposition les fiches techniques des produits proposés. Une « Fiche technique » est définie comme un document, par exemple une brochure, un document technique, un dessin, un rapport d'essai. Ce document doit fournir des renseignements détaillés pour chaque spécification et exigence de performances.

Le soumissionnaire doit clairement confirmer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères techniques obligatoires. Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

Nous vous demandons de faire une référence croisée des critères dans vos documents en utilisant le numéro de critère et de référencer le document où les critères ci-dessous peuvent être vérifiés à l'aide d'un numéro de page.

Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacune des exigences techniques listées au tableau « Critères techniques obligatoires » détaillées ci-dessous, sera jugée non recevable et sa proposition sera rejetée.

Numéro	Critères	Spécifications	Indiqué <u>sur vos documents</u> le numéro de critère et indiqué <u>ci-dessous</u> le numéro de page où le critère peut être vérifié.
1. Fournisseur			
1.1	Fournisseur gagnant	a) doit être un dépositaire autorisé du fabricant	
		b) et doit avoir un détaillant autorisé qui possède les pièces de remplacement de la machine en inventaire ou qui est en mesure de les obtenir rapidement.	
2. Équipement			
2.1	Motorisation (ÉLECTRICITÉ)	Le moteur devra être alimenté par quatre batteries 6 volts au minimum.	
2.2	Capacité de charge	La nacelle doit avoir une capacité de charge de panier d'un minimum de 500 livres.	
2.3	Système électrique	a) La nacelle doit être en mesure de se niveler elle-même lorsqu'elle se trouve sur un terrain accidenté.	
		b) La nacelle doit être munie d'une boîte de contrôle d'urgence en bas de la nacelle	

2.4	Dimensions	Largeur hors tout : Une largeur de moins de 6 pieds est exigée afin de faciliter le transport de la nacelle si elle doit être déplacée sur la route.	
		Longueur: Une longueur maximale de 30 pieds est exigée afin de faciliter le rangement lors de la saison hivernale.	
		Hauteur : La plateforme de la nacelle doit pouvoir atteindre une hauteur minimale de 40 pieds afin de répondre aux besoins de hauteurs pour effectuer les travaux désirés. De plus, la hauteur repliée de la nacelle doit être d'une hauteur de moins de 8 pieds lorsqu'elle est refermée.	
2.5	Portée horizontale	La nacelle doit avoir une portée horizontale d'au moins 25 pieds afin d'être en mesure de s'approcher de l'objet devant être réparé/entretenu. Par exemple, atteindre le toit d'un bâtiment s'il y a une bande de trottoir. Donc, le baume en haut doit être télescopique.	
2.6	Poids	Le poids de l'unité total doit être de 5000 livres maximum afin d'être conforme sur les limites de charge des multiples ponts des sentiers empruntés.	
2.7	Système de remorquage	La nacelle doit être remorquable muni d'un attelage de remorque.	

3. Livrables		
3.1	La date de livraison est demandée pour le 11 juillet 2017.	
3.2	Le fournisseur doit fournir les services d'un formateur sur l'utilisation et l'opération de l'équipement aux personnes qui devront utiliser la nacelle araignée.	
3.3	L'appareil doit inclure un manuel ou un CD d'opération en français qui explique le fonctionnement de la machine.	
3.4	L'appareil doit avoir une garantie du fabricant complète d'un minimum d'un (1) an. La Garantie doit être respectée par le concessionnaire autorisé.	

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P207-160501/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P207-160501

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39233

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA035
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE – PARTIE 3

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) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;