



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> 10 ton Chariot - transfert maniable	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3555-181502/A	<b>Date</b> 2018-06-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3555-181502	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-259-7528	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-7-40246 (259)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-07-25</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Taron, Rebecca	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic259
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 857-2810 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-0395
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> NATIONAL DEFENCE CANADA SEE HEREIN	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	6
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES .....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
6.12 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE .....	9
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>11</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN .....	11
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>14</b>
BASE DE PAIEMENT .....	14
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>16</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	16
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>17</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	17
<b>ANNEXE « E » .....</b>	<b>22</b>
DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION .....	22

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des 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), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), et les Accords bilatéraux : Chili, Colombie, Honduras, Corée, Panama et Pérou.

## **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](#) (2017-04-27) 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 15 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.

## 2.4 Lois applicables

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [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;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

#### **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

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

### **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**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans l'annexe « D ». Le non-respect de ces critères d'évaluation technique obligatoire entraînera l'annonce de l'offre du soumissionnaire qui ne sera pas recevable et ne sera pas examinée plus avant.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP

---

Destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques Obligatoires

## **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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits 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'au \_\_\_\_\_ [12 mois après l'attribution du contrat] inclusivement.

#### 6.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison pour le besoin ferme soit demandée dans les 13 semaines suivant la réception de la commande, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

De plus, bien que la livraison des options d'achat soit demandée dans les 13 semaines suivant la réception de la commande, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3555-181502/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-181502

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier  
VIC-7-40246

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic259  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 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 : Rebecca Taron  
Titre : Agent Interne  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 401-1230 Government Street, Victoria, BC, V8W 3X4

Téléphone : 250 857 2810  
Courriel : rebecca.taron@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 :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 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 de lot 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 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### **6.6.3 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-02), Paiements multiples

### **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 :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **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.

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 \_\_\_\_\_, 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, Énoncé des Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique

## 6.12 Assurance – aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

---

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES BESOIN

#### 1. Titre

Chariot de transfert maniable d'une capacité de 10 tonnes

#### 2. Résumé

Le Ministère de la Défense nationale (MDN) a une installation de peinture et de grenailage abrasif à réparer et à entretenir la Marine royale canadienne (MRC) au BFC Esquimalt à Victoria, Colombie-Britannique.

Le MDN a une exigence opérationnelle pour UN (1) chariot de transfert maniable d'une capacité de 10 tonnes pour faciliter le mouvement des objets importants et volumineux, comme des réseaux d'antennes, entre les lieux de sablage et de peinture, qui seraient autrement difficiles à déplacer avec des grues aériennes.

Le MDN doit être capable d'exercer l'option d'acheter deux (2) chariots de transfert maniables dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat.

#### 3. Livraison

##### 3.1 Emplacement de livraison MDN

**3.1.1 Exigence ferme** (livraison requise dans les **13 semaines** suivant le reçu de la commande)

- Ministère de la Défense national, Abrasive Blast and Paint Work Centre, Building D250, Dockyard CFB Esquimalt, Victoria, BC, V9A 7N2

**3.1.2 Options d'achat** (livraison requise dans les **13 semaines** suivant le reçu de la commande)

- Ministère de la Défense national, Abrasive Blast and Paint Work Centre, Building D250, Dockyard CFB Esquimalt, Victoria, BC, V9A 7N2

##### 3.2 Heures de livraison

- L'équipement doit être livré entre lundi et vendredi de 8 h à 15 h 30, à moins qu'un autre moment n'ait été arrangé avec l'Autorité du projet avant la livraison.
- L'Entrepreneur doit contacter l'Autorité du projet au moins DEUX (2) jours civils avant ladite livraison.

#### 4. Critère d'évaluation obligatoire

##### 4.1 Dimensions et capacité

- 4.1.1** Le chariot doit avoir une capacité minimale de 10 tonnes
- 4.1.2** La largeur de la plateforme doit être entre 1,37 et 1,68 m (4,5 et 5,5 pi)
- 4.1.3** La longueur de la plateforme doit être entre 2,9 et 3,2 m (9,5 et 10,5 pi)
- 4.1.4** La hauteur de la plateforme doit être entre 0,46 et 0,76 m (1,5 et 2,5 pi)
- 4.1.5** Le matériau du pont de la plateforme doit être robuste, durable et similaire en résistance à de l'acier

---

doux.

#### 4.2 Mouvement et contrôle

- 4.2.1 Le chariot doit être opéré manuellement à l'aide de la commande pendulaire
- 4.2.2 Le chariot doit se déplacer vers l'avant et l'arrière à une vitesse de 12,2 m/min (40 pi/min) - **MINIMUM**
- 4.2.3 Le chariot doit accélérer et décélérer d'une manière douce/contrôlée
- 4.2.4 Le chariot doit être équipé d'un frein de stationnement
- 4.2.5 Le chariot doit avoir des œillets de levage pour sécuriser la charge
- 4.2.6 Le chariot doit avoir 6 points d'arrimage – **MINIMUM**
- 4.2.7 Le chariot doit avoir une commande pendulaire avec 4,6 m (15 pi) de câble – **MINIMUM**
- 4.2.8 Le câble de contrôle pendulaire doit être sur un dévidoir

#### 4.3 Alimentation et train d'entraînement

- 4.3.1 Le chariot doit avoir un espace libre au sol de 3,8 cm (1,5 po) – **MINIMUM**
- 4.3.2 Le chariot doit être conçu pour opérer sur des sols en béton poli
- 4.3.3 Le train d'entraînement du chariot doit être alimenté par batterie
- 4.3.4 Le chariot doit avoir un chargeur de batterie intégré avec un voltmètre à courant continu
- 4.3.5 Le chargeur de batterie intégré doit se brancher à une prise électrique normalisée de 115 V/15 A
- 4.3.6 Le chariot de batterie intégré doit avoir 9,2 m (30 pi) de câble – **MINIMUM**
- 4.3.7 Le câble du chargeur de batterie doit être sur un dévidoir

#### 4.4 Sécurité

- 4.4.1 Le chariot doit avoir un bouton d'arrêt d'urgence sur le pendulaire
- 4.4.2 Le chariot doit avoir des capteurs de charge et une lecture numérique
- 4.4.3 Le chariot doit avoir des voyants d'avertissement clignotants automatiques à l'avant et à l'arrière
- 4.4.4 Le chariot doit avoir un avertisseur sonore d'avertissement temporaire automatique pour avertir que le chariot commence à se déplacer
- 4.4.5 Le chariot doit être apprêté et revêtu de peinture à l'émail - préférablement en jaune de sécurité
- 4.4.6 Le fournisseur doit identifier les points de levage pour l'équipement
- 4.4.7 Le fournisseur doit identifier le centre de gravité et le centre de masse de l'équipement pour un levage sécuritaire
- 4.4.8 Tous les points de pincement, zones de danger, préoccupations de sécurité de l'opérateur et composants mobiles doivent être clairement étiquetés en anglais.
- 4.4.9 Les étiquettes d'instruction de fonctionnement doivent être clairement identifiées et imprimées en anglais

#### 4.5 Manuels et documentation

- 4.5.1 L'équipement doit être fourni avec une copie sur papier et une copie électronique des manuels de l'équipement qui couvrent l'opération du couvercle, la maintenance, les schémas et les dessins.

#### 4.6 Emballage et transport

- 4.6.1 Toutes les machines, équipement et accessoires doivent être mis en caisse pour s'assurer ne pas être endommagés lors du transport, chargement, déchargement ou manipulation générale de l'équipement avant

---

l'installation finale.

- 4.6.2** L'unité doit être expédiée sur un camion qui peut être déchargé à l'aide d'un lève-palette ou d'une grue aérienne. Si l'unité a un poids d'expédition de plus de 2 722 kg (6 000 lb), la caisse doit avoir des points d'ancrage pour grue. Les poches du lève-palette ou les points de levage de la grue doivent être clairement identifiées et accessibles.
- 4.6.3** L'Entrepreneur sera responsable pour le déchargement, l'équipement d'assemblage et le retrait de tout l'emballage et de la boîte.

#### **4.7 Lois et règlements administratifs**

- 4.7.1** L'unité doit être conforme avec le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), Section 5.B.B1501C qui indique :

« Tout l'équipement électrique fourni selon le contrat doit être homologué ou approuvé pour utilisation selon le Code canadien de l'électricité, Partie 1, avant livraison, par une organisation d'homologation accréditée par le Conseil des normes du Canada. »

- 4.7.2** La conception, l'ingénierie et la construction du chariot fourni doit être selon les critères et exigences pour les normes suivantes :

**4.7.2.1** CSA S16.1 Code de conception de l'acier

**4.7.2.2** CWB W59 Code de construction de l'acier soudé

#### **4.8 Garantie**

- 4.8.1** Les matériaux fournis doivent être couverts par une garantie contre les défauts au niveau de la conception, des matériaux et de la main-d'œuvre. La garantie doit être d'une durée minimale de douze (12) mois complets suite à une livraison complète et que le matériel soit sous la possession du Ministère de la Défense nationale.

#### **4.9 Information additionnelle**

- 4.9.1** Prenez note que le chariot de transfert maniable sera seulement employé pour déplacer du matériel et ne sera aucunement exposé aux opérations de grenailage ou de peinture qui pourraient potentiellement endommager ou nuire à cet équipement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3555-181502/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-181502

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier  
VIC-7-40246

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic259  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

**Table 1.0 – Besoin Ferme** – pour la fourniture et la livraison UN (1) chariot de transfert maniable d'une capacité de 10 tonnes.

**Table 2.0 – Options D'Achat** – pour la fourniture et la livraison DEUX (2) chariots de transfert maniables dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat.

Les prix unitaires ci-dessous doivent être ferme et en devises canadiennes, y compris les droits de douane canadiens, taxes d'accise et livraison.

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) au Ministère de la Défense national, Abrasive Blast and Paint Work Centre, Building D250, Dockyard CFB Esquimalt, Victoria, BC, V9A 7N2 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Le montant des biens et Services taxe ou taxe harmonisée doit figurer dans une rubrique distincte.

Toutes les tables doivent être complètes. Une offre financière doit répondre le besoin ferme et aux options d'achat. L'omission de le faire peut considérer votre soumission non conforme.

Table 1.0 – BESOIN FERME				
ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ (Q)	PRIX UNITAIRE (P)	PRIX PROLONGÉE (Q x P)
<b>Adresse de livraison:</b> Ministère de la Défense national, Abrasive Blast and Paint Work Centre, Building D250, Dockyard CFB Esquimalt, Victoria, BC, V9A 7N2				
1	Chariot de transfert maniable d'une capacité de 10 tonnes selon l'annexe « A ».	1	\$	\$
TOTAL PARTIEL				\$
TAXES APPLICABLES				\$
TOTAL (CAD)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3555-181502/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-181502

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier  
VIC-7-40246

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic259  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Table 2.0 – OPTIONS D'ACHAT

\_\_\_\_\_ [l'adjudication du contrat] à \_\_\_\_\_ [les 12 mois suivant l'adjudication du contrat]  
date date

ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ ESTIMÉE (Q)	PRIX UNITAIRE (P)	PRIX PROLONGÉE (Q x P)
<b>Adresse de livraison:</b> Ministère de la Défense national, Abrasive Blast and Paint Work Centre, Building D250, Dockyard CFB Esquimalt, Victoria, BC, V9A 7N2				
1	Chariot de transfert maniable d'une capacité de 10 tonnes selon l'annexe « A ».	2	\$	\$
TOTAL PARTIEL				\$
TAXES APPLICABLES				\$
TOTAL (CAD)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3555-181502/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-181502

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier  
VIC-7-40246

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic259  
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) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



## ANNEXE « D » de la PARTIE 4 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit indiquer, pour chacun des critères techniques obligatoires, si les produits proposés s'y conforment ou non, en cochant la case appropriée. Les soumissionnaires DOIVENT FOURNIR de la documentation démontrant la conformité du produit avec les spécifications et doivent indiquer en référence le numéro de page de la documentation fournie. Le simple fait de mentionner qu'il respecte le critère N'EST PAS suffisant.

Lorsqu'il fait un renvoi à d'autres documents accompagnant la soumission, 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 de paragraphe ou d'alinéa. La documentation doit comprendre un manuel de spécifications ou une fiche de spécifications une combinaison de ces derniers. Le soumissionnaire doit donner une réponse pour chacun des critères. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

NUMÉRO	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES (selon l'annexe « A »)	CONFORME (OUI)	NON CONFORME (NON)	Le soumissionnaire doit indiquer comment il répond aux spécifications traitées ci-dessous, en enregistrant les renseignements dans cette colonne	PAGE DE RÉFÉRENCE DU SOUMISSIONNAIRE (#)
<b>4.1</b>	<b>Dimensions et capacité</b>				
<b>4.1.1</b>	Le chariot doit avoir une capacité de 10 tonnes – <b>MINIMUM</b>				
<b>4.1.2</b>	La largeur de la plateforme doit être entre 1,37 et 1,68 m (4,5 et 5,5 pi)				
<b>4.1.3</b>	La longueur de la plateforme doit être entre 2,9 et 3,2 m (9,5 et 10,5 pi)				
<b>4.1.4</b>	La hauteur de la plateforme doit être entre 0,46 et 0,76 m (1,5 et 2,5 pi)				
<b>4.1.5</b>	Le matériau du pont de la plateforme doit être robuste, durable et similaire en résistance à de l'acier doux			Le matériau du pont de la plateforme:  _____	
<b>4.2</b>	<b>Mouvement et contrôle</b>				
<b>4.2.1</b>	Le chariot doit être opéré manuellement à l'aide de la commande pendulaire				

NUMÉRO	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES (selon l'annexe « A »)	CONFORME (OUI)	NON CONFORME (NON)	Le soumissionnaire doit indiquer comment il répond aux spécifications traitées ci- dessous, en enregistrant les renseignements dans cette colonne	PAGE DE RÉFÉRENCE DU SOUSSION NAIRE (#)
4.2.2	Le chariot doit se déplacer vers l'avant et l'arrière à une vitesse de 12,2 m/min (40 pi/min) - <b>MINIMUM</b>				
4.2.3	Le chariot doit accélérer et décélérer d'une manière douce/contrôlée				
4.2.4	Le chariot doit être équipé d'un frein de stationnement				
4.2.5	Le chariot doit avoir des œillets de levage pour sécuriser la charge				
4.2.6	Le chariot doit avoir 6 points d'arrimage – <b>MINIMUM</b>				
4.2.7	Le chariot doit avoir une commande pendulaire avec 4,6 m (15 pi) de câble – <b>MINIMUM</b>				
4.2.8	Le câble de contrôle pendulaire doit être sur un dévidoir				
4.3	<b>Alimentation et train d'entraînement</b>				
4.3.1	Le chariot doit avoir un espace libre au sol de 3,8 cm (1,5 po) – <b>MINIMUM</b>				
4.3.2	Le chariot doit être conçu pour opérer sur des sols en béton poli				
4.3.3	Le train d'entraînement du chariot doit être alimenté par batterie				
4.3.4	Le chariot doit avoir un chargeur de batterie intégré avec un voltmètre à courant continu				
4.3.5	Le chargeur de batterie intégré doit se brancher à une prise électrique normalisée de 115 V/15 A				
4.3.6	Le chariot de batterie intégré doit avoir 9,2 m (30 pi) de câble – <b>MINIMUM</b>				
4.3.7	Le câble du chargeur de batterie doit être sur un dévidoir				
4.4	<b>Sécurité</b>				
4.4.1	Le chariot doit avoir un bouton d'arrêt d'urgence sur le pendulaire				
4.4.2	Le chariot doit avoir des capteurs de charge et une lecture numérique				

NUMÉRO	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES (selon l'annexe « A »)	CONFORME (OUI)	NON CONFORME (NON)	Le soumissionnaire doit indiquer comment il répond aux spécifications traitées ci- dessous, en enregistrant les renseignements dans cette colonne	PAGE DE RÉFÉRENCE DU SOUSSION NAIRE (#)
4.4.3	Le chariot doit avec des voyants d'avertissement clignotants automatiques à l'avant et à l'arrière				
4.4.4	Le chariot doit avoir un avertisseur sonore d'avertissement temporaire automatique pour avertir que le chariot commence à se déplacer				
4.4.5	Le chariot doit être apprêté et revêtu de peinture à l'email - préférablement en jaune de sécurité				
4.4.6	Le fournisseur doit identifier les points de levage pour l'équipement				
4.4.7	Le fournisseur doit identifier le centre de gravité et le centre de masse de l'équipement pour un levage sécuritaire				
4.4.8	Tous les points de pincement, zones de danger, préoccupations de sécurité de l'opérateur et composants mobiles doivent être clairement étiquetés en anglais.				
4.4.9	Les étiquettes d'instruction de fonctionnement doivent être clairement identifiées et imprimées en anglais				
4.5	<b>Manuels et documentation</b>				
4.5.1	L'équipement doit être fourni avec une copie sur papier et une copie électronique des manuels de l'équipement qui couvrent l'opération du couvercle, la maintenance, les schémas et les dessins.				
4.6	<b>Emballage et transport</b>				
4.6.1	Toutes les machines, équipement et accessoires doivent être mis en caisse pour s'assurer ne pas être endommagés lors du transport, chargement, déchargement ou manipulation générale de l'équipement avant l'installation finale.				

NUMÉRO	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES (selon l'annexe « A »)	CONFORME (OUI)	NON CONFORME (NON)	Le soumissionnaire doit indiquer comment il répond aux spécifications traitées ci- dessous, en enregistrant les renseignements dans cette colonne	PAGE DE RÉFÉRENCE DU SOUMISSION NAIRE (#)
4.6.2	L'unité doit être expédiée sur un camion qui peut être déchargé à l'aide d'un lève-palette ou d'une grue aérienne. Si l'unité a un poids d'expédition de plus de 2 722 kg (6 000 lb), la caisse doit avoir des points d'ancrage pour grue. Les poches du lève-palette ou les points de levage de la grue doivent être clairement identifiées et accessibles				
4.6.3	L'Entrepreneur sera responsable pour le déchargement, l'équipement d'assemblage et le retrait de tout l'emballage et de la boîte.				
4.7	<b>Lois et règlements administratifs</b>				
4.7.1	L'unité doit être conforme avec le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), Section 5.B.B1501C qui indique :  « Tout l'équipement électrique fourni selon le contrat doit être homologué ou approuvé pour utilisation selon le Code canadien de l'électricité, Partie 1, avant livraison, par une organisation d'homologation accréditée par le Conseil des normes du Canada. »			Pour ce critère, la confirmation par un «Oui» du soumissionnaire au moment de la clôture de l'appel d'offres suffira.	
4.7.2	La conception, l'ingénierie et la construction du chariot fourni doit être selon les critères et exigences pour les normes suivantes :				
4.7.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSA S16.1 Code de conception de l'acier</li> </ul>			Pour ce critère, la confirmation par un «Oui» du soumissionnaire au moment de la clôture de l'appel d'offres suffira.	

NUMÉRO	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES (selon l'annexe « A »)	CONFORME (OUI)	NON CONFORME (NON)	Le soumissionnaire doit indiquer comment il répond aux spécifications traitées ci- dessous, en enregistrant les renseignements dans cette colonne	PAGE DE RÉFÉRENCE DU SOUSSION NAIRE (#)
4.7.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>CWB W59 Code de construction de l'acier soudé</li> </ul>			Pour ce critère, la confirmation par un «Oui» du soumissionnaire au moment de la clôture de l'appel d'offres suffira.	
4.8	<b>Garantie</b>				
4.8.1	Les matériaux fournis doivent être couverts par une garantie contre les défauts au niveau de la conception, des matériaux et de la main-d'œuvre. La garantie doit être d'une durée minimale de douze (12) mois complets suite à une livraison complète et que le matériel soit sous la possession du Ministère de la Défense nationale.				
4.9	<b>Configuration optionnelle</b>				
4.9.1	Le MDN doit être capable d'exercer l'option d'acheter deux (2) chariots de transfert maniables dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat. Livraison requise dans les 13 semaines suivant réception de la commande.	—	—	la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.	—

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3555-181502/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3555-181502

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier  
VIC-7-40246

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic259  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E »**

**DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION**

<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	

**AVIS AUX FOURNISSEURS:** Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

-----  
**Réception des soumissions**  
**Travaux publics et services gouvernementaux Canada**  
**1230 Government St., Victoria, C.-B., V8W 3X4**

**N° de l'invitation : W3555-181502/A**

-----