



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid

Receiving - PWGSC

1550, Avenue d'Estimauville

1550, D'Estimauville Avenue

Quebec

Quebec

G1K 4K1

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

**Tender 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.

**Soumission 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 et 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

1550 Avenue d'Estimauville

Quebec

Quebec

G1J 0C7

Title - Sujet Achat d'une Grue	
Solicitation No. - N° de l'invitation F3004-18N648/A	Date 2019-03-12
Client Reference No. - N° de référence du client F3004-18N648	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$QCV-006-17632
File No. - N° de dossier QCV-8-41234 (006)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-29	
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: Parent, Mélanie	Buyer Id - Id de l'acheteur qcv006
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2813 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES PECHEES ET DES OCEANS NGCC ILE STE OURS 101 Boul champlain Québec Québec G1K7Y7 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

- 1.1 BESOIN
- 1.2 COMPTE-RENDU
- 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX
- 1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 6.7 PAIEMENT
- 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 6.10 LOIS APPLICABLES
- 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION
- 6.13 CLAUSES DU *GUIDE DES CCUA*
- 6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION
- 6.15 CLAUSES DU *GUIDE DES CCUA*

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES BESOINS

ANNEXE «B »

BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « C »

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DE L'OFFRANT

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les besoins détaillés à l'Annexe « A », Énoncé des besoins et fournir des prix fermes pour l'achat optionnel de ces pièces jusqu'à 2 ans après l'octroi du contrat.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange Nord-Américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2018-05-22) 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*

Clause 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 dans la demande de soumissions, soit :

2.2.1 À l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions de la région de Québec est : TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgcpwgsc.gc.ca

NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS OFFRES DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA.

2.2.2 Par télécopieur au numéro : 418-648-2209

2.2.3 Par courrier ou en personne à l'adresse :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

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 5 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 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'article « 6.8 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'article « 6.8 » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section 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 réponses à cette demande de propositions seront examinées pour déterminer si elles respectent la liste des critères obligatoires détaillés à l'Annexe A – Énoncé des besoins. Les soumissionnaires doivent traiter suffisamment en détail chaque exigence afin de permettre une analyse complète de la part de l'équipe d'évaluation. Seules les soumissions qui respectent toutes les exigences obligatoires seront jugées recevables.

4.1.1.2 Liste des exigences obligatoires à rencontrer à la fermeture des soumissions

Voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

Élément	Description	Remplie et joint
1	Demande de proposition signée	
2	Annexe A - Critères obligatoires pour la grue Évaluation technique des critères obligatoires	Fournir les fiches techniques de la grue proposée
3	Annexe B – Base de paiement dûment remplie	
4	Annexe C - Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant	

À fournir sur demande 2 jours à la suite de la fermeture des soumissions

Élément	Description	Remplie et joint
1	Le fournisseur doit avoir un réseau de service après-vente présent au Québec dans la région du St-Laurent ou en Ontario	Fournir une liste des points de services dans la région du St-Laurent ou en Ontario

4.1.1.3 Produits équivalents

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

4.1.2 Évaluation financière

a) Le prix de la soumission doit être en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000. Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

b) La proposition financière doit être conforme à l'Annexe B – Base de paiement.

c) Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26) Évaluation du prix - Soumission

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 fautive, 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 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit livrer les biens conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

Le fournisseur devra inclure dans sa soumission, deux formations de 8 heures sur le navire, pour former les deux équipages (4-5 personnes) au maniement de la grue et de ses particularités, incluant la théorie des notions de bases en gréages et entretien.

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](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

La période du contrat est en vigueur à partir de la date d'octroi du contrat jusqu'à 2 ans après l'octroi du contrat pour exercer l'option.

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 garantie.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus 26 semaines après l'octroi du contrat.

Tous les biens en options :

Tous les biens livrables doivent être reçus 26 semaines après la demande de l'agent contractuel.

6.4.2.1 Biens et(ou) services optionnels A0070C

1. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat, jusqu'à 2 ans après l'octroi du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
2. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'annexe B du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Michael Woods

Chef d'équipe approvisionnements marine (intérimaire), Biens et services « Marine »

Représenté par :

Nom : Mélanie Parent

Titre : Agente d'approvisionnement

Services publics et Approvisionnement Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1550, avenue d'Estimauville

Québec, Québec, G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2813 Télécopieur : 418-648-2209

Courriel : melanie.parent@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 : (sera complété au moment de l'octroi)

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F3004-18N648/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F3004-18N648

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCV-8-41234

Id de l'acheteur - Buyer ID
qcv006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (2013-03-21) A3025C

6.7 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 _____ \$ (Le montant sera inséré à l'octroi 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.

6.7.2 Méthodes de paiement

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

6.7.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger.
Clause du Guide des CCUA A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

6.8 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)

6.9 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.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

DFOinvoicing-MPOfacturation@dfo-mpo.gc.ca

Important :

Écrire le nom de la personne suivante sur la facture :

_____ (sera complété au moment de l'octroi)

ET

Une copie électronique doit être transmise à l'Autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 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.

6.12 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 2010 A - Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (sera complété au moment de l'octroi)

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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.

6.14 Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) ;

Pêches et Océans/Garde côtière canadienne
Dépôt 18, NGCC Île St-Ours
101, boulevard Champlain, Québec, G1K 7Y7

selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.15 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

G1005C (2016-01-28), Assurance

D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOINS

1. BESOIN

Ce document a pour but de définir les spécifications techniques en vue de l'acquisition d'une grue en remplacement de la grue *HIAB Sea Crane 180* de 1985. La grue devra être remplacée par une nouvelle, faite pour un usage intensif, ergonomique ainsi que sécuritaire et possédant une capacité de levage supérieure.

2. CONTEXTE

Pêches et Océans-Garde côtière canadienne a besoin de faire l'acquisition d'une grue en remplacement de la Grue HIAB Sea Crane 180 et une option d'achat supplémentaire pour deux autres grues, avec les mêmes critères que celle-ci et qui est prévu à la suite de l'octroi du contrat.

3. RÉFÉRENCES

Référence	Titre
Plan 42-83-405	Deck crane arrgt

4. CARACTÉRISTIQUES DE LA GRUE ACTUELLE

Model : *HIAB Sea Crane 180*
Capacité de levage : 10 000 kg
Portée : 10.5 m
Treuil Ile St Ours : *Pull Master M12*
Capacité du treuil M12 : 12 121 lbs (limité hydrauliquement)
Treuil Caribou Isle et Cove Isle: *Pull Master M6*
Capacité du treuil M6 : 6 612 lbs
Pression de service : 2800 psi
Pression maximale : 4000 psi
Débit recommandé : 16 us gallons / min
Fonctions : 6
Poids de la grue : 2825 kg
Poids du treuil : 258 à 325 kg approx.
Longueur repliée : 2.41 m
Largeur repliée : 0.99 m
Hauteur repliée : 2.28 m

5. HYDRAULIQUE DU NAVIRE

Le navire possède présentement un moteur électrique de 30 Hp avec une pompe hydraulique débitant 33.5 gallons à 2900 Psi. Nous pouvons augmenter la force jusqu'à 4500 psi du moteur hydraulique si cela doit être nécessaire.

6. CRITÈRES OBLIGATOIRES POUR LES ÉQUIPEMENTS :

La nouvelle grue devra avoir les caractéristiques suivantes **obligatoires** :

- 1) Être une grue certifiée Marine IP67.
- 2) Avoir une capacité de 3.5t, a une portée de 6.4m (minimum) avec 10m d'extension (minimum) et cela avec 7 degrés de gite max d'opération.
- 3) Un angle de rotation et zone couverte par la grue de 360°.
- 4) Posséder un socle à roue dentée actionné par moteur hydraulique avec pignon et frein.
- 5) Être équipé d'un système de protection contre les surcharges.
- 6) Être équipé d'un indicateur de poids avec balance intégrée.
- 7) Les cartouches et le boîtier des soupapes de contre balance ainsi que toute la tuyauterie doivent être en acier inoxydable.
- 8) Avoir un limiteur de pression ajustable.
- 9) Posséder un treuil de type planétaire avec frein d'une capacité de 3t avec protection de surcharge.
- 10) Commandes locale avec boitier refermable.
- 11) Télécommande sans fil résistant aux intempéries IP67 avec arrêt d'urgence.
- 12) Système de sécurité, alarme et monitoring.
- 13) Avoir un poids total maximum de 3500Kg.
- 14) Ne pas nécessiter plus de 1.2m de diamètre pour l'installation du socle.
- 15) La grue une fois repliée ne devra pas excéder 2.8m de longueur et en hauteur.
- 16) Le fournisseur doit avoir un réseau de service après-vente présent au Québec dans la région du St-Laurent ou en Ontario.

7. PIÈCES DE RECHANGES FOURNIS AVEC LA GRUE :

Le soumissionnaire devra fournir avec la grue les pièces de rechanges suivantes dans un boitier solide:

- Un ensemble contenant tous les types de joints pour la réparation des cylindres et valves.
- Un câble de rechange avec crochet.
- Un moteur hydraulique de rotation avec son pignon d'entraînement.
- Un exemplaire de chaque type de raccords rigide et flexible (boyaux non inclus) installés sur la grue.
- Une cartouche de contrebalance et du limiteur de pression.

8. INSTALLATION

- Avant l'installation une rencontre avec le fournisseur de la Grue et l'entrepreneur de l'installation sera incluse à la soumission.
- La mise en marche se fera par un technicien. Le fournisseur inclura son tarif pour la mise en marche et tous les ajustements nécessaires par un technicien qualifié sur le type de grue fournie.

9. FORMATION

Le fournisseur devra inclure dans sa soumission, deux formations de 8 heures minimum sur le navire, pour former les deux équipages (4-5 personnes par équipage) au maniement de la grue et de ses particularités, incluant la théorie des notions de bases en gréages et entretien.

10. PRODUITS LIVRABLES

La grue devra détenir un certificat type d'inspection d'une société de classification reconnue par Transport Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 F3004-18N648/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 F3004-18N648

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 QCV-8-41234

Id de l'acheteur - Buyer ID
 qcv006
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne (GCC) veut acquérir des pièces pour l'acquisition d'une grue en remplacement de la Grue HIAB Sea Crane 180 et une option d'achat supplémentaire avec les mêmes critères. Le prix de la soumission doit être en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000. Les taxes applicables sont en sus.

Achats courants - Pièces				
Article	Description	Quantité	Prix unitaire (CAD)	Montant total (CAD)
01	Grue certifiée Marine IP67	1	\$ _____	\$ _____
02	Un ensemble contenant tous les types de joints pour la réparation des cylindres et valves	1	\$ _____	\$ _____
03	Un câble de rechange avec crochet	1	\$ _____	\$ _____
04	Un moteur hydraulique de rotation avec son pignon d'entraînement.	1	\$ _____	\$ _____
05	Un exemplaire de chaque type de raccords rigide et flexible (boyaux non inclus) installés sur la grue	1	\$ _____	\$ _____
06	Une cartouche de contrebalance et du limiteur de pression	1	\$ _____	\$ _____
07	Livraison pour les achats courants : DDP incluant droits de douanes, manutention et la livraison : Pêches et Océans/Garde côtière, Dépôt 18, NGCC Île St-Ours, 101, boulevard Champlain, Québec, G1K 7Y7	1	\$ _____	
08	TOTAL POUR LES ACHATS COURANTS		\$ _____	
Achats optionnels*- Pièces				
09	Grue certifiée Marine IP67	1	\$ _____	\$ _____
10	Un ensemble contenant tous les types de joints pour la réparation des cylindres et valves	1	\$ _____	\$ _____
11	Un câble de rechange avec crochet	1	\$ _____	\$ _____
12	Un moteur hydraulique de rotation avec son pignon d'entraînement	1	\$ _____	\$ _____
13	Un exemplaire de chaque type de raccords rigide et flexible (boyaux non inclus) installés sur la grue	1	\$ _____	\$ _____
14	Une cartouche de contrebalance et du limiteur de pression	1	\$ _____	\$ _____
15	Livraison pour les achats optionnels : DDP destination incluant droits de douanes, manutention et la livraison : Coast Guard Base Amherstburg 370 Dalhousie St, Amherstburg, ON, N9V1X3 Attn : CCGS Caribou Isle and Cove Isle	1	\$ _____	
16	TOTAL POUR LES ACHATS OPTIONNELS		\$ _____	
17	GRAND TOTAL POUR FIN D'ÉVALUATION DE SOUMISSION		\$ _____	

* L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de procéder à l'achat de pièces pour l'acquisition d'une grue en remplacement de la Grue HIAB Sea Crane 180 pour les navires CCGS Caribou isle et Cove isle, jusqu'à 2 ans après l'octroi du contrat selon les mêmes conditions.

Main-d'œuvre (pour fin d'évaluation de soumission seulement)				
Article	Description	Quantité	Prix unitaire (CAD)	Montant total (CAD)
01	Mise en service et ajustement nécessaire de la grue par un technicien qualifié, basé sur des journées ne dépassant pas 8 heures :	16 (hours estimate)	Taux horaire \$ _____	Taux horaire \$ _____
02	Supervision de l'installation basée sur des journées ne dépassant pas 8 heures :	16 (hours estimate)	Taux horaire \$ _____	Taux horaire \$ _____
03	Formation basée sur des journées ne dépassant pas 8 heures :	2 x 8 heures (deux équipages)	\$ _____	\$ _____

*** Les frais de voyage seront déterminés à une date ultérieure lorsque l'endroit du chantier sera connu.**

Frais de déplacement et de subsistance

- (a) Le Canada n'acceptera aucun frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux, pour :
 - (i) les services rendus dans un rayon de moins 35 km de la base de la Garde côtière canadienne visée par ce contrat.
- (b) Pour les services fournis à l'extérieur de la régions ci-haut mentionnée, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor du Canada. Les adresses complètes des sites seront précisées dans les commandes subséquentes.
- (c) Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur parce qu'il doit réinstaller des membres de son personnel pour répondre aux conditions du contrat.
- (d) Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

