



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor  
Box 4600  
St. John's, NF  
A1C 5T2  
Bid Fax: (709) 772-4603

## SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise  
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation  
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,  
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

### Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution  
PWGSC / TPSGC - Nfld. Region  
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor  
Box 4600  
St. John's, NF  
A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> DFO-Lifting Beam	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6854-190021/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6854-190021	<b>Date</b> 2020-03-12
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-SOLZ-002-7413	
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-9-42153 (002)	<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 2020-04-22</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Daylight Saving Time NDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dalton, Colleen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 730-5114 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<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 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
<b>ANNEXE « A »</b>	
<b><u>BESOIN/SPÉCIFICATIONS &amp; PRIX</u>.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE « B »</b>	
<b>CRITÈRE OBLIGATOIRES .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE « C »</b>	
<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	
<b>DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS .....</b>	<b>17</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

L'exigence est détaillée à l'annexe «A» des clauses du contrat subséquent.

### **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 Service Connexion postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 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.

Colleen Dalton  
Spécialiste en Approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Immeuble John Cabot  
10 Barter's Hill, St. John's (T.N.L) A1C 5T2

OU

Les soumissions électroniques peuvent être envoyées à :

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à Terre-Neuve-et-Labrador de TPSGC : [TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

**Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.**

OU

Les soumissions par télécopieur peuvent être envoyées à :

(709) 772-4603

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq 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 à Terre-Neuve-et-Labrador, 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

- 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 (2 exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)  
Section III : Attestations (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.

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**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 « 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.

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 [Compléter avec le soumission]**

**Pour être jugés recevables, les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères techniques obligatoires. Il n'est pas acceptable de simplement dire que le ou les produits proposés répondent à chacun des critères obligatoires. Dans un document de soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer comment leurs produits répondent à chacun des critères suivants :**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### **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](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison [Compléter avec la soumission]

Meilleure date de livraison disponible ? \_\_\_\_\_

#### 6.4.2 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 :

Colleen Dalton  
Spécialiste en Approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
The John Cabot Building  
10, Barter's Hill  
Boîte postale 4600  
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone: (709) 730-5114  
Télécopieur: (709) 772-4603  
Courriel: [colleen.dalton@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:colleen.dalton@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 sera nommé à l'adjudication du contrat.

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 [Compléter avec la soumission]

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

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « A » Prix, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

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

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ( ) ;
- b. Carte d'achat MasterCard ( ) ;
- c. Dépôt direct (national et international) ( ) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ( ) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ( ) .

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. 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 à Terre-Neuve-et-Labrador, 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 (2018-06-21) Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin/Spécifications & Prix;
- d) Annexe « B », Critères Obligatoires;
- e) Annexe « C », Instruments de paiement électronique;
- f) Annexe « D », Dispositions relatives à l'intégrité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

\_\_\_\_\_ » **ou** « , modifiée le \_\_\_\_\_ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

#### **6.11 Clauses du *Guide des CCUA***

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

Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A »**  
**BESOIN/SPÉCIFICATIONS & PRIX**

**Besoin :**

Les responsables des activités de la flotte de la Garde côtière canadienne, à St. John's, demandent deux (2) palonniers, soit.

Spécification détaillée ci-jointe et fait partie de la présente annexe.

**IMPORTANT: Afin de soumettre une offre, les offrants doivent lire et comprendre et être en mesure de répondre à toutes les spécifications énumérées dans le document Spécifications ci-joint, qui fait partie de la présente annexe. Dans un document de soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer comment leurs produits répondent aux spécifications requises. Voir l'annexe «B», qui doit être remplie au complet.**

Le produit doit être livrés F.A.B. la destination à :

CCGS Southside Base  
Tech Stores  
280 Southside Road  
St. John's, NL A1E 5X8

**Établissement des prix :**

- Prière de fournir des prix pour tous les articles sinon la proposition sera jugée non recevable.
- La taxe de vente harmonisée est en sus et ne doit pas faire partie de l'établissement des prix ci-dessous.
- **NOTE IMPORTANTE AUX SOUMISSIONNAIRES:**  
**SOUSSIONNAIRES DOIVENT REMPLIR LE TABLEAU DE PRIX UNITAIRE CI-DESSOUS.**  
**SOUSSIONNAIRES NE DOIVENT PAS CRÉER UN TABLEAU DE PRIX UNITAIRE**  
**SEPARÉ. DÉFAUT DE REMPLIR LE PRIX UNITAIRE FOURNIS SERA RENDRE**  
**SOUSSION NON CONFORME ET AUCUNE AUTRE CONSIDERATION NE SERA DONNÉ.**

Article	Description	Qté	Prix unitaire (Taxes en sus)	Somme calculée
1	Poutre d'écartement	2 unité	_____ \$	_____ \$
2	CCGS Southside Base Tech Stores 280 Southside Road St. John's, NL A1E 5X8	Total	_____ \$	_____ \$
			<b>Total:</b> <b>(Taxes en sus)</b>	_____ \$

**ANNEXE « B »**

**CRITÈRE OBLIGATOIRES**

**[DOIT ÊTRE REMPLI AVEC LA SOUMISSION]**

Article	Description	Satisfait	Ne satisfait pas	Documents à l'appui
1	Un d'une capacité de levage de 50 tonnes anglaises et d'une longueur d'au moins 10 pi et d'au plus 26 pi.			
2	Un d'une capacité de levage de 110 tonnes anglaises et d'une longueur d'au moins 12 pi et d'au plus 36 pi.			
3	Les palonniers doivent être réglables, modulaires et dotés de composants interchangeables réglables selon des longueurs de configuration de 10 à 26 pi, à 50 tonnes anglaises, et de 12 à 36 pi, à 110 tonnes anglaises, afin de permettre le levage de divers navires de la flotte.			
4	Les palonniers doivent comporter une paire d'unités d'extrémité munies de deux pièces de liaison compatibles avec une manille de 35 tonnes anglaises.			
5	Chaque extrémité des pièces de liaison et de prolongement doit présenter une bride qui permet de les fixer les unes aux autres.			
6	Le matériel doit pouvoir être manipulé, transporté et entreposé par un petit nombre d'employés.			
7	L'homologation annuelle du matériel doit être réalisable localement, à St. John's, à Terre-Neuve-et-Labrador. Tout coût connexe sera assumé par la Garde côtière canadienne.			
8	Spécifications détaillées sur le produit offert.			



N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C »**  
**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant 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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « D »**  
**DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS**

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- (b) Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- (c) Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

**Dénomination sociale complète**

---

**NEA**

---

**Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :**

---

---

---

---

---

---

---

---

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-190021

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz002

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-190021

File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42153

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### Exigences relatives à des palonniers

Les responsables des activités de la flotte de la Garde côtière canadienne, à St. John's, demandent deux (2) palonniers, soit :

- un d'une capacité de levage de 50 tonnes anglaises et d'une longueur d'au moins 10 pi et d'au plus 26 pi;
- un d'une capacité de levage de 110 tonnes anglaises et d'une longueur d'au moins 12 pi et d'au plus 36 pi.

Les palonniers doivent être réglables, modulaires et dotés de composants interchangeable réglables selon des longueurs de configuration de 10 à 26 pi, à 50 tonnes anglaises, et de 12 à 36 pi, à 110 tonnes anglaises, afin de permettre le levage de divers navires de la flotte.

Les palonniers doivent comporter une paire d'unités d'extrémité munies de deux pièces de liaison compatibles avec une manille de 35 tonnes anglaises.

Chaque extrémité des pièces de liaison et de prolongement doit présenter une bride qui permet de les fixer les unes aux autres.

Le matériel doit pouvoir être manipulé, transporté et entreposé par un petit nombre d'employés.

L'homologation annuelle du matériel doit être réalisable localement, à St. John's, à Terre-Neuve-et-Labrador. Tout coût connexe sera assumé par la Garde côtière canadienne.

### **Matériel inadmissible**

Palonniers de levage à glissière dont le centre de gravité peut être réglé en déplaçant une manille centrale.

Matériel non réglable selon diverses longueurs