



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving  
- PWGSC  
Voir dans le document/  
See herein  
NA  
Québec  
NA

**REQUEST FOR QUOTATION  
DEMANDE DE PRIX**

**Quotation 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 de prix 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  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Acquisition-Câble Acier -Section	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7047-200089/A	<b>Date</b> 2020-08-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7047-200089	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$QCN-036-17965
<b>File No. - N° de dossier</b> QCN-0-43056 (036)	<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 2020-09-09</b>	
<b>Time Zone - Fuseau horaire</b>  Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Carbonneau, Julie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcn036
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418)929-6780 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418)648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Pêches et Océans- GCC Infrastructures maritimes et civile 15 rue Prince Sorel Québec J3P4J4 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> Voir Doc	<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TITRE : Câbles d'acier

### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
2.6 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<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 .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<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.....	11
6.6 PAIEMENT .....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
6.13 INSTRUCTIONS ADDITIONNELLES DE LIVRAISON .....	13
<b>ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>16</b>
<b>TABLEAU B1 : .....</b>	<b>16</b>
<b>TABLEAU B2 : .....</b>	<b>17</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 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](#) (2020-05-28) 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC**

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six (6) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

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

### **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 cinq (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.

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## 2.6 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9033T](#) (2012-07-16), Capacité financière

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

#### **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.

#### **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

Le soumissionnaire doit fournir avec sa proposition les documents/brochures techniques du câble proposé.

1. Le soumissionnaire doit clairement démontrer chaque critère technique obligatoire dans les documents/brochures techniques soumis. Il devrait indiquer dans le tableau 4.1.1.2 ici-bas sur quelle page ou document cette information se retrouve et il devrait la mettre en valeur dans les documents techniques.

2. Un croquis de la coupe et les détails de conception du câble.

##### 4.1.1.2 Tableau des critères techniques obligatoires

TABLEAU DE CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES				
Critères techniques obligatoires :		Conforme		Avis technique du soumissionnaire (doit indiquer la référence aux critères techniques du câble proposé ou inscrire le renseignement exact)
		Oui	Non	
1.	Le câble doit avoir 50.8mm (2 po) de diamètre			
2.	Le câble doit être de type « Bridge Rope» IWRC			
3.	La construction du câble doit être entre 6x19 à 6x37			
4.	La résistance nominale minimale doit être de - 169.0 tonnes métriques/186.0 tonnes* si classe A**  Ou - de 161.0 tonnes métriques/177.0 tonnes* si classe B**  *1 tonne = 2000lbs ** Voir critère 6			

5.	Le câble doit être non lubrifié			
6.	Le câble doit avoir le recouvrement conforme avec : <ul style="list-style-type: none"><li>- Classe A - ASTM A603-98 (2014)</li></ul> OU AVEC <ul style="list-style-type: none"><li>- Classe B - ASTM A603-98 (2014)</li></ul>			
7.	Le câble doit avoir une longueur de 304.8m (1,000pi)			

#### 4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.

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

Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) Ministère Pêches et Océans Canada, Garde côtière canadienne (GCC), Infrastructure maritimes et civiles, 15 rue Prince, Sorel, Québec, J3P 4J4, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

#### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix total évalué (tableau B1 + tableau B2) le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément 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.

Note : la numérotation des clauses sera revue à l'octroi du contrat.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir et livrer des câbles d'acier conformément au besoin décrit à l'annexe A.

#### **6.2.1 Biens et(ou) services optionnels**

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 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 mars 2021 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **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 (2020-05-28), 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 30 juin 2021 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard 23 semaines suivant l'octroi du contrat.

##### **6.4.2.1 Date de livraison pour biens et (ou) services optionnels**

Les biens du Tableau B2 de l'annexe B – Base de paiement, doivent être reçus au plus tard 23 semaines suivant l'avis écrit envoyé à l'entrepreneur.

### 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

Nom : Julie Carbonneau  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Téléphone : 418-929-6780  
Courriel : [julie.carbonneau@tpsgc.pwgsc.gc.ca](mailto:julie.carbonneau@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 ajouté à l'octroi du contrat)

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 (à remplir par l'entrepreneur)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement – prix unitaires fermes – prix de lots fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes ou de lots fermes précisés à l'Annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (sera complété par TPSGC lors de l'octroi du contrat). Les droits de douane 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 Modalités de paiement**

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

### **6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA***

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

## **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. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité administrative du client. Toutes les demandes de paiement doivent être adressées à l'autorité administrative du client:
  - 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 au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

#### 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

#### 6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

#### 6.13 Instructions additionnelles de livraison

Les câbles doivent être livrés sur une remorque ouverte « *flatbed* ». Toute autre forme de remorque (conteneur maritime, remorque fermée) sera refusée.

## ANNEXE «A» - BESOIN

### 1. Introduction

Le Secteur génie hydraulique de la Division infrastructures maritimes et civiles, Administration centrale de la Garde côtière, ministère des Pêches et Océans Canada, veut procéder à l'acquisition de câbles d'acier.

### 2. Besoin

Fournir et livrer à Pêches et Océans, Administration centrale de la Garde côtière, Infrastructures civiles et maritimes, cinq (5) câbles d'acier.

#### 2.1 Biens et(ou) services optionnels

Fournir et livrer à Pêches et Océans, Administration centrale de la Garde côtière, Infrastructures civiles et maritimes, un 1 à 3 câbles d'acier selon l'option choisie.

### 3. Spécifications techniques

Les spécifications suivantes doivent être respectées:

Spécifications techniques	
1.	Le câble doit avoir 50.8mm (2 po) de diamètre.
2.	Le câble doit être de type « Bridge Rope » IWRC.
3.	La construction du câble doit être entre 6x19 à 6x37.
4.	La résistance nominale minimale doit être de - 169.0 tonnes métriques/186.0 tonnes* si classe A**; Ou - de 161.0 tonnes métriques/177.0 tonnes* si classe B**;  *1 tonne = 2000lbs ** Voir critère 8
5.	Le câble peut être étiré ou non étiré*  * Les câbles d'acier peuvent être étirés à l'usine après leur fabrication. Nous ne demandons pas que les câbles soient étirés. Cependant, nous accepterons des câbles qui auront été étirés en usine.
6.	La rotation peut être gauche ou droite.
7.	Le câble doit être non lubrifié.
8.	Le câble doit avoir le recouvrement conforme avec : - La classe A - ASTM A603-98 (2014); OU AVEC - La classe B - ASTM A603-98 (2014);
9.	Le câble doit avoir une longueur de 304.8m (1,000pi).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7047-200089/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7047-200089

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN036  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

#### **4. Livraison**

Ministère Pêches et Océans  
Garde Côtière - Base de Sorel  
15 rue Prince, Sorel-Tracy  
J3P 4J4, Québec (Canada)

#### **5. Avant la livraison**

Le fournisseur doit fournir la certification du lot de câbles au moins deux (2) semaines avant la livraison. La certification du lot de câble doit être envoyée après la fabrication du câble et devrait notamment inclure la charge de rupture et les détails de construction du câble. Une copie doit être envoyée par courrier électronique au chargé de projet, ainsi qu'à l'autorité contractante.

## ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit compléter les 2 dernières colonnes des tableaux suivants :

**TABLEAU B1 :**

Article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme	Prix total
1	Câble d'acier de 304.8m (1,000pi) chacun Selon les spécifications de l'Annexe A	5	Chaque	_____ \$	_____ \$
2	Certification Selon les spécifications de l'Annexe A	1	Lot	_____ \$	_____ \$
3	Frais de préparation, livraison et chargement- déchargement	1	Lot	_____ \$	_____ \$
Prix d'évaluation de la proposition pour le tableau 1 (taxes applicables exclues)					_____ \$

**Voir Tableau B2 à la page suivante**



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7047-200089/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7047-200089

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
QCN-0-43056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
QCN036  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**TABLEAU B2 :**

Article	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ferme	Prix total
OPTION #1					
1	Câble d'acier de 304.8m (1,000pi) chacun Selon les spécifications de l'Annexe A	1	Chaque	_____ \$	_____ \$
2	Certification Selon les spécifications de l'Annexe A	1	Lot	_____ \$	_____ \$
3	Frais de préparation, livraison et chargement-déchargement	1	Lot	_____ \$	_____ \$
OPTION #2					
4	Câble d'acier de 304.8m (1,000pi) chacun Selon les spécifications de l'Annexe A	2	Chaque	_____ \$	_____ \$
5	Certification Selon les spécifications de l'Annexe A	1	Lot	_____ \$	_____ \$
6	Frais de préparation, livraison et chargement-déchargement	1	Lot	_____ \$	_____ \$
OPTION #3					
7	Câble d'acier de 304.8m (1,000pi) chacun Selon les spécifications de l'Annexe A	3	Chaque	_____ \$	_____ \$
8	Certification Selon les spécifications de l'Annexe A	1	Lot	_____ \$	_____ \$
9	Frais de préparation, livraison et chargement-déchargement	1	Lot	_____ \$	_____ \$
Prix d'évaluation de la proposition pour le tableau 2 (prix total de l'OPTION #1 + OPTION #2 + OPTION #3) (taxes applicables exclues)					_____ \$

Prix d'évaluation total de la proposition tableau 1 + tableau 2 (taxes applicables exclues)	_____ \$
---	----------