



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, NL

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPGSC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NL

A1C 5T2

Title - Sujet CNRC-Système de levage de maquettes Conseil national de recherches Canada - Système de levage de maquettes	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31234-213268/A	Date 2020-12-03
Client Reference No. - N° de référence du client 31234-213268	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$Xaq-040-7521	
File No. - N° de dossier Xaq-0-43095 (040)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Newfoundland Standard Time NST on - le 2020-12-21 Heure Normale de Terre-Neuve HNT	
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: Connolly, Carolyn	Buyer Id - Id de l'acheteur xaq040
Telephone No. - N° de téléphone (709) 690-3778 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Conseil national de recherches Canada 1 Arctic Avenue Boîte postale 12093 St. John's (T-N-L) A1B 3T5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31234-213268/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq040

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31234-213268

File No. - N° du dossier
XAQ-0-43095

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 CONTENU CANADIEN	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
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
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
ANNEXE « A » BESOIN/SPECIFICATIONS & PRIX.....	14
ANNEXE « B » CRITÈRE OBLIGATOIRES.....	16
ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18
ANNEXE « D » DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31234-213268/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq040

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31234-213268

File No. - N° du dossier
XAQ-0-43095

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe « A » 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 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

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](#) (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 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.

Services publics et Approvisionnement Canada
Immeuble John Cabot
10 Barter's Hill, St. John's (T.N) 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.PWGCSC@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

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 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.

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.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31234-213268/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq040

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31234-213268

File No. - N° du dossier
XAQ-0-43095

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Important : 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 techniques.

On demande aux soumissionnaires de fournir, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, tous les documents techniques justificatifs, notamment les fiches de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations avec leur soumission, et d'indiquer, pour chacune des exigences obligatoires de l'annexe « B », des renvois aux endroits desdits documents où la conformité du produit est démontrée pour l'exigence en question. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques fournis à l'appui contiennent suffisamment de détails pour prouver que tout produit proposé est conforme aux exigences obligatoires. Si aucune documentation technique à l'appui publiée n'est accessible, le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une machine, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (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 20 novembre 2020 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2021.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carolyn Connolly
Spécialiste en Approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
The John Cabot Building
10, Barter's Hill
Boîte postale 4600

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31234-213268/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq040

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31234-213268

File No. - N° du dossier
XAQ-0-43095

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone: (709) 690-3778

Télécopieur: (709) 772-4603

Courriel: Carolyn.Connolly@pwgsc-tpsgc.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 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 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.

6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

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](#) (2020-05-28) Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin/Spécifications & Prix;
- d) Annexe « B », Critères Obligatoires;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31234-213268/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq040

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31234-213268

File No. - N° du dossier
XAQ-0-43095

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- 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 _____ » **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

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 ».

ANNEXE « A » BESOIN/SPÉCIFICATIONS & PRIX

Besoin :

Conseil national de recherches Canada exige un (1) système de levage de maquettes selon les spécifications suivantes :

1. Doit être un style d'installation permanente d'ascenseur à bateaux. L'installation n'est PAS incluse dans cette demande de propositions.
2. Le mécanisme de levage doit être fixé à la surface supérieure d'une enceinte en béton, le mécanisme de levage se déplaçant de haut en bas dans la colonne d'eau.
3. La largeur maximale de l'enceinte en béton est de 1,5 m et la plate-forme élévatrice doit fonctionner avec cette contrainte.
4. La longueur souhaitée de l'élévateur est de 5 m. La longueur minimale est de 4 m.
5. La course verticale est d'au moins 2 m.
6. La capacité de levage nominale est d'au moins 8 000 lb.
7. Doit être construit avec un matériau résistant à la rouille (acier galvanisé et / ou aluminium).
8. Le système d'entraînement doit être électrique (et non hydraulique).
9. Le système électrique doit suivre tous les protocoles de sécurité CSA ou équivalents pour un fonctionnement à proximité de l'eau.
10. Le système électrique doit être protégé contre les éclaboussures.
11. Le système de commande doit avoir une télécommande sans fil et des unités de commande de base incluses.
12. La plate-forme élévatrice doit avoir une surface plane fabriquée en aluminium couvrant toute la dimension de l'élévateur à bateaux.
13. La plate-forme élévatrice doit avoir un platelage perforé permettant le drainage de l'eau et des propriétés antidérapantes
14. Le pont du bateau doit être au-dessus du niveau de l'eau lorsqu'il est complètement rétracté. Le niveau d'eau est à 200 mm sous le haut de l'enceinte en béton.
15. La surface supérieure des mécanismes de levage doit également comporter un revêtement antidérapant comprenant un ruban de traction ou une peinture sur revêtement antidérapant.
16. Le système aura intégré des limites de déplacement dans les deux sens de déplacement.

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».

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

Conseil national de recherches Canada
1 Arctic Avenue
Boîte postale 12093
St. John's (T-N-L) A1B 3T5

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31234-213268/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq040

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31234-213268

File No. - N° du dossier
XAQ-0-43095

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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:**
SOUMISSIONNAIRES DOIVENT REMPLIR LE TABLEAU DE PRIX UNITAIRE CI-DESSOUS.
SOUMISSIONNAIRES 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	Système de levage de maquettes conformément aux spécifications ci-dessus.	1 unité	_____ \$	_____ \$
2	Livrés F.A.B. la destination à : Conseil national de recherches Canada 1 Arctic Avenue Boîte postale 12093 St. John's (T-N-L) A1B 3T5	1 lot	_____ \$	_____ \$
			Total: (Taxes en sus)	_____ \$

ANNEXE « B »

CRITÈRE OBLIGATOIRES

[DOIT ÊTRE REMPLI AVEC LA SOUMISSION]

On demande aux soumissionnaires de fournir, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, tous les documents techniques justificatifs, notamment les fiches de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations avec leur soumission, et d'indiquer, pour chacune des exigences obligatoires, des renvois aux endroits desdits documents où la conformité du produit est démontrée pour l'exigence en question.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques fournis à l'appui contiennent suffisamment de détails pour prouver que tout produit proposé est conforme aux exigences obligatoires. Si aucune documentation technique à l'appui publiée n'est accessible, le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.

	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU DE RÉFÉRENCE CROISÉE	COMMENTAIRES
1	Doit être un style d'installation permanente d'ascenseur à bateaux. L'installation n'est PAS incluse dans cette demande de propositions.		
2	Le mécanisme de levage doit être fixé à la surface supérieure d'une enceinte en béton avec le mécanisme de levage se déplaçant de haut en bas dans la colonne d'eau.		
3	La largeur maximale de l'enceinte en béton est de 1,5 m et la plate-forme élévatrice doit fonctionner dans cette contrainte.		
4	La longueur souhaitée de l'ascenseur est de 5 m. La longueur minimale est de 4 m.		
5	La capacité de levage nominale est d'au moins 8 000 lb.		
6	Doit être construit avec un matériau résistant à la rouille (acier galvanisé et / ou aluminium).		
7	Le système d'entraînement doit être électrique et répondre à tous les protocoles CSA (ou protocoles de sécurité équivalents) pour fonctionner à proximité de l'eau, y compris être étanche aux éclaboussures.		
8	La plate-forme élévatrice doit avoir une surface plane fabriquée en aluminium couvrant toute la dimension de l'ascenseur à bateaux		
9	La plate-forme élévatrice et la surface		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31234-213268/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq040

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31234-213268

File No. - N° du dossier
XAQ-0-43095

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	supérieure du mécanisme de levage doivent avoir un platelage perforé permettant le drainage de l'eau et des propriétés antidérapantes, les exemples incluent, mais sans s'y limiter, le ruban de traction ou la peinture sur revêtement antidérapant.		
10	Le pont du bateau doit être au-dessus du niveau de l'eau lorsqu'il est complètement rétracté. Le niveau d'eau est à 200 mm sous le haut de l'enceinte en béton.		
11	Le système aura des limites de déplacement intégrées dans les deux sens de déplacement. La course verticale doit être d'au moins 2 m.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
31234-213268/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq040

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31234-213268

File No. - N° du dossier
XAQ-0-43095

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.
31234-213268/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq040

N° de réf. du client - Client Ref. No.
31234-213268

File No. - N° du dossier
XAQ-0-43095

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 :
