



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 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

TPSGC/PWGSC

601-1550, Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet Palans et ponts roulants Entretien des Palans à chaîne et Ponts roulants	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6856-20V304/C	Date 2020-12-23
Client Reference No. - N° de référence du client W6856-20V304	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCN-036-18072	
File No. - N° de dossier QCN-0-43038 (036)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-01-21 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carboneau, Julie	Buyer Id - Id de l'acheteur qcn036
Telephone No. - N° de téléphone (418) 929-6780 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE UNITÉ IMMOBILIÈRE DES OPÉRATIONS QUÉBEC (DÉT. VALCARTIER) SECTION DES CONTRATS, ÉDIFICE 72 CP 1000 SUCCURSALES FORCES COURCELETTE Québec G0A4Z0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6856-20V304/C

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

W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCN-0-43038

Id de l'acheteur - Buyer ID

QCN036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W6856-20V304/B, datée du 30 novembre 2020, dont la date de clôture était le 15 décembre 2020, à 14:00 HNE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TITRE : Entretien des Palans à chaîne et Ponts roulants

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
1.3 COMPTE RENDU	5
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
2.7 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT	17
6.5 RESPONSABLES.....	18
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
6.7 BASE DE PAIEMENT	19
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
6.10 LOIS APPLICABLES	21
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
6.12 ASSURANCE	21
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	22
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	22
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT.....	28
ANNEXE «C» - INVENTAIRE	32
ANNEXE «D» - ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE	33

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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

ANNEXE «E» - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES DND 626	35
ANNEXE «F» - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	36
ANNEXE «G» - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	39

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 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.
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>

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

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.

<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information

exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()** (à remplir par le soumissionnaire)

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation

proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non () (à remplir par le soumissionnaire)**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

2.6 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](#) », <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre->

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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

[au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-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.

2.7 Clauses du Guide des CCUA

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9033T/8>

Clause du *Guide des CCUA* [A7035T](#) (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A7035T/3>

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 postel 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.

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 « G » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5)
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C3011T/5>

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 Critère technique obligatoire

L'évaluation technique portera sur les critères techniques obligatoires détaillés ci-dessous.

Le soumissionnaire doit démontrer que les produits et/ou services offerts répondent à chacun des critères techniques obligatoires à l'aide de documents et/ou dessins techniques, lesquels doivent être soumis avec sa proposition.

Le soumissionnaire devrait compléter le tableau ci-dessous afin d'indiquer où sont démontrés les critères techniques obligatoires dans ses documents et/ou dessins techniques soumis et le joindre à sa proposition.

Tableau modèle proposé expérience du technicien et de l'entreprise : (Critères techniques obligatoires doivent être démontrés par le soumissionnaire)

No article	Critères techniques d'évaluation obligatoires	Indiquer le No page où l'information apparaît dans la proposition	
1	<p>Le soumissionnaire doit pouvoir recourir aux services d'au moins un technicien agréé dans la province du Québec. Le technicien proposé doit avoir les qualifications nécessaires tel que mentionné à la Norme CSA B167-16 point 6.2.1.</p> <p>Pour prouver la conformité à cette exigence, <u>une copie du certificat de de compétences</u> en vigueur et reconnu de la province du Québec (pour les métiers d'électriciens ou de mécaniciens d'entretien) doit être fournie avec la soumission.</p>		
2	<p>Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans l'entretien, l'inspection et la réparation de palans à chaîne et de ponts roulants.</p> <p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'historique de son entreprise et indiquer dans sa soumission le nombre d'années d'expérience dans l'entretien, l'inspection et la réparation de palans à chaîne et de ponts roulants.</p>		
3	<p>Le soumissionnaire doit fournir les détails de deux (2) contrats d'envergure similaire* au cours des trois (3) dernières années.</p> <p>On entend par "envergure similaire", contrat pour de l'entretien, de l'inspection et de la réparation de palans à chaîne et de ponts roulants d'une valeur minimale de 2 000,00\$.</p>		

		Contrat 1	Contrat 2
	<p>Le soumissionnaire <u>doit</u> inclure dans sa soumission, l'information suivante ;</p> <ul style="list-style-type: none">(i) La date du contrat(ii) La valeur du contrat(iii) Une brève description du contrat effectué <p>Les informations fournies pourront faire l'objet d'une vérification auprès des utilisateurs pour attester l'exactitude des renseignements.</p>		

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 de la Défense nationale (MDN), Base de Soutien Valcartier, Unité Immobilière des opérations Québec, Courcelette, Québec, G0A 4Z0 selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

Voici le tableau d'évaluation qui sera utilisé pour l'évaluation financière. Ne pas remplir le tableau ci-dessous.

****Il est à titre informatif seulement (Les quantités mentionnées ci-dessous sont des quantités estimatives pour fin d'évaluation seulement).****

	Soumissionnaire A		Prix ou % soumis par le soumissionnaire	Multiplié	Estimation annuelle	Prix calculé (AXB)
			A		B	C
Partie Ferme	Inspection périodique	Prix forfaitaire pour lot	_____\$/Lot annuellement	X	1 Inspection (34 appareils)	_____ \$
	Inspection fréquente	Prix forfaitaire pour lot	_____\$/Lot mensuellement	X	11 Inspections (6 appareils)	_____ \$
Partie avec AT	Main d'œuvre (taux horaire)	Heures régulières	_____\$/HR	X	100 Heures	_____ \$
		En dehors des heures régulières	_____\$/HR	X	25 Heures	_____ \$
	Transport	Prix ferme par transport aller-retour du technicien	_____\$/TPT	X	10 transports aller-retour	_____ \$
	Nacelle	Tarif journalier	_____\$/Jour	X	8 jours	_____ \$
		Prix ferme par transport aller-retour (TPT)	_____\$/TPT		5 transports aller-retour	_____ \$
	Majoration	Pourcentage	_____ %	X	2 000\$ de pièces	Ex. (2 000\$ x 5%) + 2 000\$ _____ \$
	Prix d'évaluation total pour un (1) an					_____ \$

Inspection (périodique et fréquente) Prix calculé pour évaluation seulement : le prix forfaitaire soumis par le soumissionnaire pour le lot d'inspections de l'Annexe C multiplié par le nombre d'inspection estimée annuellement; C= AXB

Taux horaire pour main d'œuvre; Prix calculé pour évaluation seulement : le taux horaire soumis par le soumissionnaire multiplié par nombre d'heures annuel estimé; C=AXB

Transport aller-retour pour le technicien; Prix calculé pour évaluation seulement : le prix ferme par transport soumis par le soumissionnaire multiplié par le nombre de transport aller-retour estimé annuellement ; C=AXB

Tarif journalier pour la nacelle articulée; Prix calculé pour évaluation seulement : le prix journalier pour l'utilisation d'une nacelle articulée soumis par le soumissionnaire multiplié par le nombre de jours estimé annuellement ; C=AXB

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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

Transport aller-retour pour la nacelle articulée; Prix calculé pour évaluation seulement : le prix ferme par transport aller-retour soumis par le soumissionnaire multiplié par le nombre de transport aller-retour estimé annuellement ; $C=AXB$

Pourcentage de majoration pour le matériel; Prix calculé pour évaluation seulement : le pourcentage de majoration soumis par le soumissionnaire multiplié par le montant d'achat annuel estimé. Le Prix d'évaluation est obtenu en additionnant le montant d'achat estimé à ce montant; $C=(AXB) + B$

Tous les prix calculés de la colonne C seront additionnés pour donner un prix d'évaluation total pour un (1) an. Le prix d'évaluation total sera la somme des 5 années du contrat (3 ans fermes + 2 périodes optionnelles).

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 évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 lors de l'octroi du contrat.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de Vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de la Sécurité des contrats (PSC), de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* et de la Directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe F;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition);
 - c) Immédiatement après l'octroi du contrat, le fournisseur aura l'obligation d'obtenir, dans les plus brefs délais, des permis de visite auprès de la SSI, pour chacun des employés. Le fournisseur doit effectuer une Demande de Permis de Visite auprès de la SSI. Un minimum de 25 jours ouvrables est exigé pour obtenir les permis de visite de la SSI. Sans la délivrance du permis de visite, les employés du fournisseur n'auront pas accès aux installations de la base militaire de Valcartier (MDN) le rendant imputable des délais occasionnés sur les livrables. Les fournisseurs peuvent consulter le site de la SSI sur les permis de visites à : <http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/msi-ism/index-fra.html> , chapitre 6

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2.1 Autorisation de tâches

Une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

6.2.1.1 Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 voir l'annexe E.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison

des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au MDN le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.2.1.2 Limite d'autorisation de tâches :

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10 000,00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

6.2.1.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.2.1.4 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le chargé de projet. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

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

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2035/18>

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 29 février 2024 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, à partir du 1 mars 2024 jusqu'au 28 février 2025 et à partir du 1 mars 2025 jusqu'au 28 février 2026, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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

accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Carbonneau
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 601-1550 D'Estimauville
Québec, Québec, Canada
G1J 0C7
Téléphone : 418-929-6780
Courriel : 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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

6.5.3 Autorité administrative du client

L'autorité administrative du client pour le contrat est: [\(sera ajouté à l'octroi du contrat\)](#)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Pour toute information par rapport à la facturation ou aux paiements.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer : [\(à remplir par le soumissionnaire\)](#)

Nom : _____
Titre : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Base de paiement

6.7.1 Base de paiement – Service d'inspection périodique et fréquente - prix de lot ferme

Pour les travaux décrits dans la section 1.4.1 de l'énoncé des travaux à l'Annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme de _____ \$ ([TPSGC insérera le montant au moment de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus, les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix de lot ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Base de paiement - Autorisations de tâches – taux horaires, % de majoration et prix unitaires fermes pour transport aller-retour.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes conformément à la base de paiement comme précisé dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée (les taux horaires, pourcentage de majoration et prix unitaires fermes pour le transport aller-retour). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.3 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (TPSGC insérera le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:
 - a) Lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) Quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) Dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.4 Modalités de paiement

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1001C/2>

6.7.5 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9117C/2>

Clause du *Guide des CCUA* [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C0711C/2>

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1>

6.7.6 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) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) Une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) Une copie des factures pour l'achat du matériel et des pièces de rechange;
- c) Une copie du rapport d'inspection s'il y a lieu;

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'originale doit être envoyée à l'adresse suivante :

(TPSGC insérera l'adresse au moment de l'attribution du contrat)

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 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.

6.11 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 2035 (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Inventaire;
- f) Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- h) Annexe E, Formulaire autorisation de tâches DND626;
- i) Annexe F, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission).

6.12 Assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.13 **Clauses du *Guide des CCUA***

[A9062C](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9062C/4) (2011-05-16) Règlement concernant les emplacements des Forces canadiennes;
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9062C/4>

6.14 **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» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.1 Objectif

L'Unité des Opérations Immobilières détachement Valcartier (DOI Valcartier) du ministère de la Défense nationale (MDN) requiert les services et expertise aux fins de l'entretien des palans à chaîne et de ponts roulants. En tant que mandataire, le DOI Valcartier doit veiller au bon fonctionnement sécuritaire de tous ses équipements pour le maintien et l'efficacité optimale et sécuritaire de tous les palans à chaîne et de ponts roulants sur son territoire.

1.2 Contexte

L'entrepreneur doit effectuer une partie ferme : des inspections périodiques, des inspections fréquentes et une partie avec autorisation de tâches (AT). Le MDN ne garantit en aucun temps un volume de travail associé à cette partie.

1.3 Portée

Tous les travaux exécutés devront être conformes à la norme : *Canadian Standard Association – (CSA) B-167-16* et toutes autres législations applicables s'y rapportant.

Tous les travaux doivent être effectués conformément aux dernières versions des ouvrages de référence suivants : L'association canadienne de normalisation CSA-B167-16, Code canadien du travail partie II, Code canadien de l'électricité partie I, Code national du bâtiment du Canada.

1.4 Tâches et spécifications techniques

Les services requis comprennent, sans s'y limiter, les matériaux, la main-d'œuvre, de la supervision, de l'équipement, de l'outillage, nacelle articulée d'au minimum 45pi incluant son opérateur, du transport et de tout ce qui est nécessaire à l'exécution complète et conforme des travaux spécifiés.

Les personnes attitrées aux travaux d'inspection, d'entretien et de réparation devront détenir les certifications, qualifications, formations et autres législations nécessaires définies dans la norme CSA-B167-16 et autres législations.

1.4.1 Partie ferme

1.4.1.1 Inspection périodique

1.4.1.1.1 Fréquence/annuelle

L'inspection périodique sera réalisée une (1) fois par année, le tout en coordination avec un représentant du MDN sous les heures régulières soit du lundi au vendredi (sauf jours fériés désignés) entre 6h30 et 16h00.

1.4.1.1.2 Tâche

L'inspection périodique vise trente-quatre (34) appareils figurant sur la liste d'inventaire de l'annexe C. Les travaux consistent, sans s'y limiter, à inspecter et certifier les éléments de l'annexe C, le tout en conformité avec le point 6.5 de la norme CSA B167-16 .

1.4.1.2 Inspection fréquente

1.4.1.2.1 Fréquence / Mensuelle

Les travaux d'inspection fréquente seront réalisés onze (11) fois par année, le tout en coordination avec un représentant du MDN sous les heures régulières soit du lundi au vendredi (sauf jours fériés désignés) entre 6h30 et 16h00.

1.4.1.2.2 Tâches

L'inspection fréquente vise six (6) appareils figurant sur la liste d'inventaire de l'annexe C. Les travaux consistent, sans s'y limiter, à inspecter et mettre à l'essai les composantes énumérées, le tout en conformité, avec le point 6.4 de la norme CSA B167-16.

1.4.1.3 Rapport de conformité

1.4.1.3.1 Suite à chaque inspection périodique et inspection fréquente complétée, l'entrepreneur doit soumettre au représentant du MDN, dans un délai maximum de 10 jours ouvrables suivant le dernier jour des travaux, un rapport incluant au minimum les points suivants :

- a) Date des travaux ;
- b) No du bâtiment ;
- c) Identification de chaque équipement inspecté ;
- d) Nom du technicien responsable des travaux ;
- e) Heure du début et de la fin des travaux ;
- f) État de conformité de tous les éléments inspectés ;
- g) Confirmation du fonctionnement adéquat du système ;
- h) La description des ajustements effectués (au besoin) ;
- i) La description des réparations nécessaires accompagnée d'une estimation à plus ou moins 15% du coût anticipé (pièces et main-d'œuvre) ;
- j) Tout commentaire et recommandation jugés utile à l'obtention ou au maintien du fonctionnement optimal du système ;

1.4.1.3.2 L'entrepreneur devra attacher une étiquette de service sur le palan, pont roulant ou potence en inscrivant la date de sa dernière inspection.

1.4.1.3.3 Les rapports devront être remis en format PDF.

1.4.2 Partie avec autorisation de tâches (AT)

1.4.2.1 Les services décrits dans cette section seront exécutés à la demande du représentant du MDN, dans le délai indiqué au point 1.4.3.

1.4.2.2 Les travaux sur demande consistent, sans si limiter, à la correction de déficience après inspection, réparation, modification, inspection ou entretien supplémentaire, recommandation technique, etc.

1.4.2.3 Avant d'entreprendre tous travaux, l'entrepreneur devra fournir une estimation (écrite ou verbale, selon l'urgence) de la réparation à effectuer (pièce et main d'œuvre) et obtenir l'autorisation écrite (DND 626) du représentant du MDN avant de procéder à la réparation.

1.4.2.4 Sur demande, toute pièce défectueuse sera remise au représentant du MDN pour vérification. Par la suite, l'entrepreneur devra en disposer hors de la propriété du MDN.

- 1.4.2.5 Tous les travaux sur demande seront coordonnés par le représentant du MDN. Celui-ci agira comme intermédiaire entre l'entrepreneur et les usagers.
- 1.4.2.6 Pour toute réparation effectuée, l'entrepreneur devra fournir une garantie sur pièce et main d'oeuvre pour une période minimum de 12 mois.
- 1.4.2.7 Aucun nombre minimum d'heures de travail consécutives ne sera garanti par le MDN. La main-d'œuvre sera payée pour les heures travaillées uniquement en sus des frais de transport applicables. (Référence Annexe B, Tableau 2)
- 1.4.2.8 Les frais de transport du technicien doivent couvrir la totalité des frais encourus par le déplacement aller-retour de celui-ci (incluant les véhicules, l'essence, les outils et tout ce qui est nécessaire au travail) jusqu'au site de travail. L'entrepreneur ne peut pas charger plus d'un frais de transport aller-retour par jour. (Référence Annexe B, Tableau 3)
- 1.4.2.9 Le tarif journalier pour une nacelle articulée doit couvrir l'ensemble des frais quotidiens pour son utilisation et les prix unitaires fermes pour chaque transport aller-retour sur le site de travail. (Référence Annexe B, Tableau 4)
- 1.4.2.10 Le taux de majoration doit couvrir le pourcentage de majoration applicable sur le prix payé par l'entrepreneur, les frais d'administration et le profit. L'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'acheter des matériaux et produits aux meilleurs prix possible tout en respectant les spécifications de l'Annexe A. (Référence Annexe B, Tableau 5)

1.4.3 Norme de service et disponibilité

1.4.3.1 Norme de service

Service courant : 5 jours ouvrables

Services d'urgence : 24h

Seul le représentant du MDN pourra déterminer la norme de service pour les travaux.

1.4.3.2 Disponibilité

Service courant : les plages horaire du service courant est du lundi au vendredi (sauf jours fériés désignés) entre 6h30 et 16h00.

Service d'urgence : les plages horaire du service d'urgence sera disponible en tout temps (heures régulières et en dehors des heures régulières).

1.4.3.3 Feuilles de temps

Sauf indications contraires, lorsque l'entrepreneur se présentera sur le site du MDN, il devra communiquer avec le représentant du MDN dès son arrivée sur le site de travail.

À la fin de chaque journée de travail, l'entrepreneur devra faire signer sa feuille de temps par le représentant du MDN. La feuille de temps identifiera l'entreprise et sera clairement rédigée (numéro de la commande, titre des travaux, nombre d'heures de travail effectuées sur les lieux et autres détails pertinents). Chacune des deux parties conservera une copie du document en vue du paiement des services.

Les feuilles de temps dûment signées par le représentant du MDN devront être annexées aux factures de l'entrepreneur. À défaut de recevoir ces feuilles de temps, le MDN se réserve le droit de ne pas procéder au paiement d'une portion ou de la totalité de la facture en cause.

1.4.3.4 Matériel / Pièce de rechange / Produits

Le matériel, les pièces de rechange et les produits à utiliser seront neuf, de première qualité et conforme aux recommandations du fabricant de chaque appareil. La qualité des pièces de rechange sera égale ou supérieure à celle des pièces remplacées.

Sur l'estimation des travaux de réparation requis, l'entrepreneur devra préciser les délais prévus pour l'obtention des pièces.

Sur demande du représentant du MDN, l'entrepreneur fournira tous les renseignements techniques relatifs au matériel, aux pièces de rechange et aux produits qu'il compte utiliser ainsi que les recommandations écrites du fabricant des équipements visés.

1.5 **Emplacement des travaux (voir Annexe C pour plus de détails)**

Site	Adresse
Base Valcartier	BFC Valcartier, Courcellette, Québec
Manège militaire Ste-Foy	Boul. Hochelaga, Québec, Québec

1.6 **Limitation et contrainte**

- 1.6.1 L'utilisation des lieux par l'entrepreneur est restreinte aux zones nécessaires à l'exécution des travaux.
- 1.6.2 L'entrepreneur devra se conformer en tout point avec les législations les plus récentes en matière de santé-sécurité au travail applicable.
- 1.6.3 L'entrepreneur devra se conformer aux directives en matière de sécurité incendie du MDN.
- 1.6.4 Lors de l'exécution des travaux, il sera de la responsabilité de l'entrepreneur de fournir les échelles ou tout autre équipement de levage mécanisé (nacelle articulée d'au minimum 45 pi). De plus, seulement des équipements de levage de type électrique ou propane seront autorisés sur les sites du MDN. La nacelle articulée est requise pour faciliter les manœuvres lorsqu'il y a des véhicules stationnées, et ne pouvant pas être déplacées, en dessous des équipements à inspecter. Aucune nacelle ne pourra être laissée de façon permanente sur les lieux du MDN, sauf pour les périodes d'inspection ou de réparation.

1.7 **Calendrier d'exécution des travaux**

Un calendrier d'exécution des travaux sera mis en place en collaboration entre l'entrepreneur et le représentant du MDN.

1.8 **Liste d'inventaire**

- 1.8.1 Consulter l'inventaire à l'annexe C.

-
- 1.8.2 Si de nouveaux appareils sont ajoutés ou retirés de l'inventaire en cours de contrat, ils feront alors l'objet de négociations entre l'entrepreneur et l'autorité contractante afin de fixer un nouveau prix forfaitaire à la partie ferme du contrat qui tiendra compte des changements.

1.9 Réunion de lancement

- 1.9.1 Une réunion de lancement aura lieu, pendant laquelle l'entrepreneur et le représentant du MDN discuteront des conditions du contrat. Cette réunion donnera aux deux parties l'occasion de poser des questions ou de demander des renseignements. La réunion sera tenue avant le début des travaux.
- 1.9.2 Le représentant du MDN devra contacter l'entrepreneur pour planifier la réunion le plus tôt possible après l'attribution du contrat.

ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

B1. PARTIE FERME

Modalités

Soumettre les prix forfaitaires selon les exigences de l'annexe A pour les inspections préventives périodiques et fréquentes des appareils énumérés à l'annexe C et doit comprendre le coût de la nacelle articulée s'il y a lieu.

Les prix excluent les taxes applicables.

TABLEAU 1

Inspections préventives					
	<u>Année ferme 1</u> De la date de l'octroi jusqu'au 28 février 2022	<u>Année ferme 2</u> Du 1 mars 2022 jusqu'au 28 février 2023	<u>Année ferme 3</u> Du 1 mars 2023 jusqu'au 29 février 2024	<u>Année</u> <u>optionnelle 1</u> Du 1 mars 2024 jusqu'au 28 février 2025	<u>Année</u> <u>optionnelle 2</u> Du 1 mars 2025 jusqu'au 28 février 2026
Prix forfaitaire inspections périodiques (CAD) (incluant 34 appareils)	_____\$/LOT Annuellement	_____\$/LOT Annuellement	_____\$/LOT Annuellement	_____\$/LOT Annuellement	_____\$/LOT Annuellement
Prix forfaitaire inspections fréquentes (CAD) (incluant 6 appareils)	_____\$/LOT Mensuellement	_____\$/LOT Mensuellement	_____\$/LOT Mensuellement	_____\$/LOT Mensuellement	_____\$/LOT Mensuellement

B2. PARTIE AVEC AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

Modalités

Soumettre les taux horaires selon les exigences de l'annexe A pour les travaux avec AT des appareils énumérés à l'annexe C.

Les prix excluent les taxes applicables.

TABLEAU 2

Taux horaire pour travaux AT					
	<u>Année ferme 1</u> De la date de l'octroi jusqu'au 28 février 2022	<u>Année ferme 2</u> Du 1 mars 2022 jusqu'au 28 février 2023	<u>Année ferme 3</u> Du 1 mars 2023 jusqu'au 29 février 2024	<u>Année optionnelle 1</u> Du 1 mars 2024 jusqu'au 28 février 2025	<u>Année optionnelle 2</u> Du 1 mars 2025 jusqu'au 28 février 2026
Taux Horaire (heures régulières*) (CAD)	_____\$/HR	_____\$/HR	_____\$/HR	_____\$/HR	_____\$/HR
Taux Horaire (en dehors des heures régulières) (CAD)	_____\$/HR	_____\$/HR	_____\$/HR	_____\$/HR	_____\$/HR

*Heures régulières: du lundi au vendredi de 6h30 à 16h

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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

Modalités

Soumettre un prix unitaire ferme de frais de transport aller-retour du technicien selon les exigences de l'annexe A pour les travaux avec AT sur les appareils énumérés à l'annexe C.

*** Les frais de transport (TPT) s'appliquent seulement aux travaux AT et non aux inspections préventives prévues au contrat à la partie ferme.

Les prix excluent les taxes applicables.

TABLEAU 3

Frais de transport aller-retour (TPT) du technicien pour une journée au site de Valcartier (VC) et Manège militaire de Ste-Foy				
<u>Année ferme 1</u> De la date de l'octroi jusqu'au 28 février 2022	<u>Année ferme 2</u> Du 1 mars 2022 jusqu'au 28 février 2023	<u>Année ferme 3</u> Du 1 mars 2023 jusqu'au 29 février 2024	<u>Année optionnelle 1</u> Du 1 mars 2024 jusqu'au 28 février 2025	<u>Année optionnelle 2</u> Du 1 mars 2025 jusqu'au 28 février 2026
_____\$/TPT transport (aller-retour)	_____\$/TPT transport (aller-retour)	_____\$/TPT transport (aller-retour)	_____\$/TPT transport (aller-retour)	_____\$/TPT transport (aller-retour)

Modalités

Soumettre les tarifs journaliers pour une nacelle articulée et un prix unitaire ferme de transport aller-retour selon les exigences de l'annexe A. Pour les travaux avec AT sur les appareils requérant une nacelle énumérés à l'annexe C.

*** Les tarifs journaliers et le prix ferme de transport s'appliquent seulement aux travaux AT et non aux inspections préventives prévues au contrat à la partie ferme.

Les prix excluent les taxes applicables.

TABLEAU 4

Tarifs journaliers et frais de transport (TPT) pour une nacelle articulée pour travaux AT				
<u>Année ferme 1</u> De la date de l'octroi jusqu'au 28 février 2022	<u>Année ferme 2</u> Du 1 mars 2022 jusqu'au 28 février 2023	<u>Année ferme 3</u> Du 1 mars 2023 jusqu'au 29 février 2024	<u>Année optionnelle 1</u> Du 1 mars 2024 jusqu'au 28 février 2025	<u>Année optionnelle 2</u> Du 1 mars 2025 jusqu'au 28 février 2026
_____\$/jour	_____\$/jour	_____\$/jour	_____\$/jour	_____\$/jour
_____\$/ TPT transport aller-retour de la nacelle	_____\$/TPT transport aller-retour de la nacelle	_____\$/TPT transport aller-retour de la nacelle	_____\$/TPT transport aller-retour de la nacelle	_____\$/TPT transport aller-retour de la nacelle

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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

Modalités

Soumettre un pourcentage (%) de majoration applicable sur le prix d'achat payé par l'entrepreneur chez son fournisseur pour la fourniture de matériaux et pièces de rechange, selon les exigences de l'annexe A pour les appareils énumérés à l'annexe C.

TABLEAU 5

Pourcentage de majoration sur les matériaux et pièces de rechange		
<u>Années fermes</u> De la date de l'octroi jusqu'au 29 février 2024	<u>Année optionnelle 1</u> Du 1 mars 2024 jusqu'au 28 février 2025	<u>Année optionnelle 2</u> Du 1 mars 2025 jusqu'au 28 février 2026
_____ %	_____ %	_____ %

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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

ANNEXE «C» - INVENTAIRE

INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS DE LEVAGES (PONT ROULANT-PALAN-POTENCE)									
28 AURONT BESOIN D'UNE INSPECTION ANNUELLE SEULEMENT									
6 AURONT BESOIN D'UNE (1) INSPECTION ANNUELLE ET 11 INSPECTIONS MENSUELLES									
24 AURONT BESOIN D'UNE ÉCHELLE POUR L'INSPECTION									
10 AURONT BESOIN D'UNE NACELLE ARTICULÉE DE 45' POUR L'INSPECTION									
ÉQUIPEMENT	GMAO	MARQUE	MODÈLE	CAPACITÉ	LOCALISATION	INSP. ANNUELLE	INSP. MENSUELLE	NACELLE	ÉCHELLE
VALCARTIER									
Potence + Palan manuel	VC-005-MEC-PO01	Quebec Fab	Valcomd	1-ton	VC-005-loc.113	1-X	0-X	NON	OUI
Potence + Palan-Elec.	VC-005-MEC-PO02	Quebec Fab	Valcomd	1-ton	VC-005-loc.206	1-X	0-X	NON	OUI
Potence + Palan-Elec.	VC-010-MEC-PO01	Treuil Capital	Valcomd	500-kg	VC-010/loc.127	1-X	0-X	NON	OUI
Potence + Palan-Elec.	VC-010-MEC-PO02	Treuil Capital	Valcomd	500-kg	VC-010/loc.127	1-X	0-X	NON	OUI
Potence + Palan-Elec.	VC-072-MEC-PM01	Levatech	PL06074	1/2-ton	VC-072/loc.179	1-X	0-X	NON	OUI
Potence + Palan-Elec.	VC-304-MEC-PO01	Treuil Capital	BLG250	250-kg	VC-304/loc.101	1-X	0-X	NON	OUI
Potence + Palan-Elec.	VC-304-MEC-PO02	Treuil Capital	BLG250	250-kg	VC-304/loc.101	1-X	0-X	NON	OUI
Potence + Palan Elec.	VC-313-MEC-PR01	Motivation indus.	JPQ01121Q	1/2-ton	VC-313/loc.194	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan Elec.	VC-313-MEC-PR02	P400	PR400B	880/400-lb	VC-313/loc.192U	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan Elec.	VC-313-MEC-PR03	Vulcan Hoist	L05A1522	1/4-ton	VC-313/loc.192V	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan Elec.	VC-314-MEC-PR01	Street	Valcomd	500-kg	VC-314/loc.181B	1-X	0-X	NON	OUI
Potence + Palan Elec.	VC-324-MEC-PR01	Motivation	MJP1100216144M	1100-lbs	VC-324/loc.155A	1-X	0-X	NON	OUI
Pont roulant	VC-362-MEC-PR01	Pro Action	L687036	16-ton.m	VC-362/loc.114	1-X	11-X	OUI	NON
Pont roulant	VC-362-MEC-PR02	Obrien	DGTR	16-ton.m	VC-362/loc.125	1-X	11-X	OUI	NON
Pont roulant	VC-363-MEC-PR01	Pro Action	Valcomd	16.5-ton.m	VC-363/loc.119	1-X	11-X	OUI	NON
Palan Elec.	VC-363-MEC-PM02	Budgit Electric	4280496A	1/2-ton	VC-363/loc.217	1-X	0-X	NON	OUI
Pont roulant	VC-364-MEC-PR01	Kone Crane	XL400	16-ton	VC-364/loc.101	1-X	11-X	OUI	NON
Pont roulant	VC-367-MEC-PR01	Manesmann Demag	100014105	2-ton	VC-367/loc.188	1-X	11-X	OUI	NON
Palan Elec.	VC-367-MEC-PM01	Vulcan Hoist	L1A1422	1/2-ton	VC-367/loc.188	1-X	0-X	OUI	NON
Palan Elec.	VC-367-MEC-PM02	Vulcan Hoist	L1A1422	1/2-ton	VC-367/loc.188	1-X	0-X	OUI	NON
Potence + Palan Elec.	VC-505-MEC-PR01	Kleton	Valcomd	1/2-ton	VC-505/loc.202	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan motor.	VC-516-MEC-PR01	Stahl	ST32168221	3000-kg	VC-516/loc.125	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan Elec.	VC-521-MEC-PR02	Stahl	ST20	1000-kg	VC-521/loc.2010	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan manuel	VC-529-MEC-PO01	Quebecfab	Valcomd	1-ton	VC-529/loc.101	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan Elec.	VC-529-MEC-PR01	Kito	ED2B461	1-ton	VC-529/loc.103	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan manuel	VC-601-MEC-PN01	Kleton	Valcomd	450-kg	VC-601/loc.101	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan manuel	VC-605-MEC-PO01	Tractel	Tralift	1/2-ton	VC-605/loc.102	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan manuel	VC-605-MEC-PO02	Tractel	Tralift	1/2-ton	VC-605/loc.2	1-X	0-X	NON	OUI
Monorail + Palan motor.	VC-605-MEC-PR02	Kito	Valcomd	1-ton	VC-605/loc.101	1-X	0-X	NON	OUI
Pont roulant	VC-620-MEC-PR01	Famac	Valcomd	3.5-ton.m	VC-620/loc.125	1-X	11-X	OUI	NON
Potence + Palan-Elec.	VC-CC122-MEC-PO01	Treuil Capital	BLGB50	250-kg	VCCC122/loc.01	1-X	0-X	NON	OUI
Potence + Palan-Elec.	VC-CC122-MEC-PO02	Treuil Capital	BLGB50	250-kg	VCCC122/loc.01	1-X	0-X	NON	OUI
MANÈGE STE-FOY									
Monorail + Palan motor.	QC-SF-M001-MEC-PR01	RWM	WR2000T1V2F	2-ton	QCSFM1/loc.140	1-X	0-X	OUI	NON
Monorail + Palan motor.	QC-SF-M001-MEC-PR02	RWM	WR2000T1V2F	2-ton	QCSFM1/loc.140	1-X	0-X	OUI	NON

ANNEXE «D» - ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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



Contract Number / Numéro du contrat W6856-20V304
Security Classification / Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : _____	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
SANS CLASSIFICATION

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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



Contract Number / Numéro du contrat W6856-20V304
Security Classification / Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
							NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL		COMSEC TOP SECRET				
Information / Assets Personnel / Bases Production														
IT Media / Support IT IT User / IT User														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?
- ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?
- ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SC 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION



N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6856-20V304/C
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6856-20V304

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
QCN-0-43038

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

ANNEXE «G» - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

(à être complété par le soumissionnaire)

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;