

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des**  
**soumissions - TPSGC**  
**1550 D'Estimauville Avenue**  
**1550, Avenue d'Estimauville**  
**Québec**  
**Québec**  
**G1J 0C7**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Système levage véhicules - colonnes	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0106-15R301/B	<b>Date</b> 2015-07-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0106-15R301	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$BAL-001-16504	
<b>File No. - N° de dossier</b> BAP-4-37364 (001)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-09-09</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tremblay, Marial	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> bal001
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 677-4000 (4159)	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 677-3288
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Ministère de la Défense nationale 5e Bataillon des services du Canada / 5 Canadian Service Battalion Cie de Transport, Édifice 110 Garnison Valcartier C.P. 1000, Succ. Forces Courcellette (Québec) G0A 4Z0	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

TPSGC/PWGSC  
BFC Bagotville, CP 380  
CFB Bagotville, PO Box 380  
Bâtiment 62, local 112  
Building 62, Room 112  
Alouette  
Québec  
G0V1A0

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0106-15R301/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

BAP-4-37364

Buyer ID - Id de l'acheteur

ba1001

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

W0106-15R301

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette Demande de proposition est divisée en deux documents séparés :

- Document 1 de 2 : Cette page (Page 2 of - de 2) de même que la première page (Page 1 of - de 2).
- Document 2 de 2 : La pièce jointe avec une pagination débutant par « Document 2 de 2 ».

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0106-15R301/A, datée du 2015-04-21, dont la date de clôture était le 2015-06-02, à 14h00.**

## **SYSTÈME DE LEVAGE DE VÉHICULES À COLONNES MOBILES**

### **MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN) 5<sup>e</sup> BATAILLON DES SERVICES DU CANADA (5 BON SVC)**

#### **TABLE DES MATIÈRES ( applicable seulement pour le « Document 2 de 2 » )**

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 Besoin.....	4
1.2 Compte rendu.....	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	5
2.2 Présentation des soumissions.....	5
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission.....	6
2.4 Lois applicables.....	6
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	7
3.1.1 Fluctuation du taux de change.....	8
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 Procédures d'évaluation.....	9
4.1.1 Évaluation technique.....	9
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires.....	9
4.1.2 Évaluation financière.....	10
4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires.....	10
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	11
5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction .....	11

---

5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....	11
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms .....	11
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission .....	12
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>13</b>
6.1	Besoin.....	13
6.2	Clauses et conditions uniformisées.....	13
6.2.1	Conditions générales .....	13
6.3	Durée du contrat.....	13
6.3.1	Délai de livraison.....	13
6.4	Responsables.....	14
6.4.1	Autorité contractante .....	14
6.4.2	Le chargé de projet pour le contrat est : .....	14
6.4.3	Représentant de l'entrepreneur .....	15
6.5	Paiement .....	15
6.5.1	Base de paiement.....	15
6.5.2	Clauses du Guide des CCUA .....	16
6.6	Instructions relatives à la facturation.....	16
6.7	Attestations.....	16
6.7.1	Conformité.....	16
6.8	Lois applicables.....	16
6.9	Ordre de priorité des documents.....	17
6.10	Contrat de défense.....	17
6.11	Appareillage électrique.....	17
6.12	Instructions d'expédition - livraison à destination.....	17
6.13	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes.....	18
6.14	Assurances.....	18
<b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>		<b>19</b>
A.1	Contexte .....	19
A.2	Spécifications et composantes obligatoires .....	19
A.3	Documentation .....	21
A.4	Lieu de livraison .....	21
A.5	Déchargement.....	21
A.6	Installation, mise en route et tests d'essais.....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-15R301/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R301

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
BAP-4-37364

Id de l'acheteur - Buyer ID  
BAL001  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

A.6.1	Mise en route - Tests d'essais .....	21
A.7	Normes applicables .....	22
A.8	Formation .....	22
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>23</b>
B.1	Fixation des prix .....	23
<b>ANNEXE C - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION.....</b>		<b>25</b>
C.1	Liste de rappel (check-list) .....	25

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0106-15R301/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R301

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
BAP-4-37364

Id de l'acheteur - Buyer ID  
BAL001  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.1 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.

## 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> ) 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 (2015-07-03) 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.

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: 418-648-2209 ou par la poste à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions  
Travaux publics et  
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec (Québec) G1J 0C7

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique ( 1 copie papier )

Section II : Soumission financière ( 1 copie papier )

Section III : Attestations ( 1 copie papier )

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0106-15R301/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R301

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
BAP-4-37364

Id de l'acheteur - Buyer ID  
BAL001  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Section II : Soumission financière**

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

### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

Clause du Guide des CUA C3010T (2014-11-27), Fluctuation du taux de change  
– Atténuation des risques

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-après. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires	
1	Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes obligatoires décrites dans l'annexe A; à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évalués sur les spécifications et composantes obligatoires présélectionnées suivantes :
1	Système de levage de véhicules mobile à six (6) colonnes mobiles.
6	Le système doit avoir des fourches réglables, pouvant être utilisés avec des pneus de dimensions variées allant de 12R à 24.5R.
9	Le système doit pouvoir lever au moins 22 000 livres par colonne.
11	Le système doit pouvoir lever de l'équipement jusqu'à une hauteur minimale de 67 po.
Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications et composantes obligatoires présélectionnées ci-dessus, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie des caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur, ...etc.) des produits offerts. Les documents techniques doivent être des documents standards déjà existants. Les documents techniques ne doivent pas être des documents écrits et faits sur mesure pour	

Critères techniques obligatoires	
	cette demande de proposition.  Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. <b>Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.</b>

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix total de chaque soumission sera évalué comme suit :

- a) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les soumissionnaires doivent soumettre les prix rendus droits acquittés (DDP) destination.

#### 4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituer 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 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/formulaire-form-fra.pdf>) dûment rempli afin que sa 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 – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

---

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### **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 Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir un système de levage de véhicules à colonnes mobiles, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

### **6.2 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> ) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.2.1 Conditions générales**

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Délai de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils après l'octroi du contrat.

## 6.4 Responsables

### 6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marial Tremblay  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Téléphone : 418-677-4000, poste 4159  
Courriel : Marial.Tremblay@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.

### 6.4.2 Le chargé de projet pour le contrat est :

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.



### 6.4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

a) Gestionnaire du contrat :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

b) Suivi de la livraison et de l'installation :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.5 Paiement

### 6.5.1 Base de paiement

Base de paiement - prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix de lot fermes précisés à l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.5.2 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
C2000C	2007-11-30	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
H1000C	2008-05-12	Paiement unique

### 6.6 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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### 6.7 Attestations

#### 6.7.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 6.8 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.

## 6.9 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 (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

## 6.10 Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

## 6.11 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

## 6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) 5<sup>e</sup> Bataillon des Services du Canada, Courcellette (Québec) G0A 4Z0 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0106-15R301/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R301

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
BAP-4-37364

Id de l'acheteur - Buyer ID  
BAL001  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **6.13 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes**

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

### **6.14 Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## ANNEXE A - BESOIN

### A.1 Contexte

La Cie de Transport du 5e Bataillon des Services du Canada (5 Bon Svc) désire faire l'acquisition d'un système de levage de véhicules à six (6) colonnes mobiles, pouvant lever 22,000 livres par colonne, afin de faire l'inspection, l'entretien, la maintenance et le nettoyage des véhicules.

Le système de levage est requis pour accroître la productivité sur le plancher de l'atelier, tout en assurant la sécurité des lieux pour les employés et l'équipement.

### A.2 Spécifications et composantes obligatoires

Les spécifications et composantes obligatoires spécifiées dans le tableau suivant sont d'abord et avant tout des minimums à rencontrer, et constitue une liste non-exhaustive.

Toutes spécifications et composantes nécessaires au fonctionnement du matériel qui ne sont pas décrites dans le tableau ci-après (par exemple : tout logiciel nécessaire au fonctionnement du matériel), font partie intégrante de cette annexe et les prix de celles-ci sont inclus dans le prix du système.

➤ Instructions aux soumissionnaires

- 1) Dans l'avant dernière colonne du tableau ci-après, les soumissionnaires devraient indiquer les spécifications et composantes offertes.
- 2) Dans la dernière colonne du tableau ci-après, les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit dans leurs documents techniques joints à leur soumission où l'on peut retrouver l'information sur les spécifications et composantes offertes.
- 3) N'oubliez pas de joindre à votre soumission, votre document technique et le tableau ci-après dûment complété.

	Spécifications et composantes obligatoires	Spécifications et composantes offertes	Titre, page et/ou ligne des documents techniques
1	Système de levage de véhicules mobile à six (6) colonnes mobiles.		
2	On doit pouvoir bloquer les colonnes du système de levage lorsque celui-ci n'est pas en service.		
3	Le système de levage doit comporter un interrupteur de sûreté (bouton d'arrêt d'urgence).		

	Spécifications et composantes obligatoires	Spécifications et composantes offertes	Titre, page et/ou ligne des documents techniques
4	Le système de levage doit assurer une protection contre les surcharges.		
5	Il doit y avoir des minuteries de surveillance des impulsions sur chaque colonne afin de mesurer l'emplacement du chariot à n'importe quel moment durant le levage.		
6	Le système doit avoir des fourches réglables, pouvant être utilisés avec des pneus de dimensions variées allant de 12R à 24.5R.		
7	Les chariots doivent être équipés de roues à usage intensif (Heavy Duty) pour leurs déplacements.		
8	Les roues de déplacement des colonnes doivent être rétractables afin qu'il n'y ait pas de charge appliquée sur ces roues lorsqu'un véhicule est levé.		
9	Le système doit pouvoir lever au moins 22 000 livres par colonne.		
10	Le système doit pouvoir lever de l'équipement jusqu'à une hauteur minimale de 67 po.		
11	Le système sans fils doit être pourvu d'un protocole de haut niveau, ZigBee ou équivalent, permettant la communication de petites radios, à consommation réduite, basée sur la norme IEEE 802.15.4 pour les réseaux à dimensions personnelles.		
12	L'alimentation électrique doit être de 24 volts, acquis par un groupement de batteries.		
13	On doit pouvoir utiliser les commandes à partir de n'importe laquelle des colonnes.		
14	Le système doit inclure une alarme de sécurité sonore qui s'enclenche lorsque le système de levage est en mode descente.		
15	Le système doit inclure une station d'accueil pour recharger les batteries des colonnes; station d'accueil qui peut être branchée à une prise murale de 110 ou 220 volts.		

### **A.3 Documentation**

L'entrepreneur fournira les manuels d'entretien et d'opération lors de la livraison.

### **A.4 Lieu de livraison**

5<sup>e</sup> Bataillon des Services du Canada  
Cie de Transport, Édifice 110  
Garnison Valcartier  
Courcellette (Québec) G0A 4Z0

### **A.5 Déchargement**

Il n'y a pas de quai de déchargement au bâtiment no 110 où le système doit être livré. À la demande de l'entrepreneur, le client, Garnison Valcartier, pourra s'occuper du déchargement du système de levage du camion de livraison.

### **A.6 Installation, mise en route et tests d'essais**

L'installation doit comprendre le montage du système de levage, de manière à ce que celui-ci soit prêt à être utilisé.

L'entrepreneur fournira tout l'équipement nécessaire à l'installation tel que, mais sans s'y limiter, les câbles, connexions et toute location de machinerie requise.

L'installation peut-être faite durant les heures normales de travail du lundi au vendredi entre 07h30 et 16h00.

#### **A.6.1 Mise en route - Tests d'essais**

L'entrepreneur effectuera la mise en route et des tests d'essais.

Les tests d'essais incluent, mais sans s'y limiter :

- 1) tests de mouvements montée et descente avec charge
- 2) test des dispositifs de sécurité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0106-15R301/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R301

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
BAP-4-37364

Id de l'acheteur - Buyer ID  
BAL001  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **A.7 Normes applicables**

Le système de levage mobile doit être homologué et doit respecter la norme : ANSI ALI-ALCTV, relative aux ponts élévateurs pour véhicules et les exigences ETL en matière de sécurité. Les commandes doivent être homologuées CSA. Le système de communication sans fil doit répondre à la norme IEEE 802.15.4.

## **A.8 Formation**

La formation doit être assurée sur place après la l'installation du système pour une durée minimale d'une (1) heure pour 15 personnes.



## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### B.1 Fixation des prix

- a) Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **6.5 Paiement**.
- b) Veuillez indiquer la marque et le modèle offert du produit offert, et compléter la dernière colonne du tableau suivant :

Article	Description	Quantité	Unité	Prix de lot ferme
1	Système de levage de véhicules à colonnes mobiles et ses composantes <ul style="list-style-type: none"><li>• Marque offerte : _____</li><li>• Modèle offert : _____</li><li>• Selon la section A.2 de l'annexe A.</li></ul>	1	lot	\$
2	Documentation <ul style="list-style-type: none"><li>• Selon la section A.3 de l'annexe A.</li></ul>	1	lot	\$
3	Frais de livraison et déchargement <ul style="list-style-type: none"><li>• Tous les biens livrés à la destination mentionnée à la clause <b>6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination</b> de ce document; et</li><li>• Selon les sections A.4 et A.5 de l'annexe A.</li></ul>	1	lot	\$
4	Installation, mise en route et test d'essais <ul style="list-style-type: none"><li>• selon la section A.6 de l'annexe A; et</li><li>• frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus.</li></ul>	1	lot	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0106-15R301/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0106-15R301

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
BAP-4-37364

Id de l'acheteur - Buyer ID  
BAL001  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article	Description	Quantité	Unité	Prix de lot ferme
5	Normes applicables <ul style="list-style-type: none"><li>• Produit certifié ou approuvé selon la clause <b>6.11 Appareillage électrique</b> de ce document; et</li><li>• selon la section A.7 de l'annexe A.</li></ul>	1	lot	\$
6	Frais de formation (d'une durée minimale de 1 heure), sur le lieu d'installation du client <ul style="list-style-type: none"><li>• selon la section A.8 de l'annexe A; et</li><li>• frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus.</li></ul>	1	lot	\$
Valeur totale du contrat :				\$

## ANNEXE C - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION

### C.1 Liste de rappel (check-list)

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient aux soumissionnaires de préparer leur soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

Pagination du <u>Document 1 de 2</u>	
Page 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, <b>la première page intitulée</b> « Demande de proposition » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause <b>2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées</b> .
Pagination du <u>Document 2 de 2</u>	
Page 5	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause <b>2.2 Présentation des soumissions</b> .
Pages 9 et 10	Les soumissions des soumissionnaires doivent rencontrer tous les critères techniques obligatoires décrits dans la clause <b>4.1.1.1 - Critères techniques obligatoires</b> . Comme exigé dans la clause 4.1.1.1, joindre à votre soumission, une copie des caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques) de vos produits offerts.
Page 11	<u>Ceci s'applique seulement si une infraction a été commise.</u> Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, le formulaire de déclaration spécifié à la clause <b>5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction</b> dûment complété.
Page 11	Comme indiqué dans la clause <b>5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms</b> , les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.
Page 15	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause <b>6.4.3 Représentants de l'entrepreneur</b> dûment complétée.
Page 19 et 20	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, <b>le tableau de la section A.2 de l'Annexe « A »</b> dûment complétée.
Pages 23 et 24	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, <b>l'Annexe « B » - Base de paiement</b> dûment complétée.