



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

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

Title - Sujet Small Boats	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-16CR03/B	Date 2016-01-15
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-16-CR03	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-900-6808	
File No. - N° de dossier KIN-5-44139 (900)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-01	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Emmons, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur kin900
Telephone No. - N° de téléphone (613) 484-2136 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE High Readiness Setachment 56 Portage Dr Bldg 358 ASTRA Ontario K0K3W0 Canada	

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

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS— EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 BESOIN	8
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	12
6.12 DÉFAUT DE LIVRAISON	12
ANNEXE « A », BESOIN	12
ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W01125-16CR03/A, datée du decembre 09, 2015 , dont la date de clôture était le janvier 19 2016 à 14 :00 h.

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 Sommaire

Le but du présent énoncé des besoins est de répondre au besoin d'acquisition de quatre (4) petites embarcations, moteurs et remorques pour l'équipe d'intervention en cas de catastrophe (EICC), à des fins opérationnelles.

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.

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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – soumission

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.

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 (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 copies papier

Section II : Soumission financière 1 copies papier

Section III : Attestations 1 copies papier

Section IV : Renseignements supplémentaires 1 copies 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) (<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.

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.

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

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

Les soumissionnaires doivent présenter des brochures, photographies, références, les plaques de constructeur, numéros d'identification de la coque confirmant multiples construit, etc. pour démontrer que la coque du bateau qu'ils proposent a été en production pendant au moins 1 an avant la date de clôture de cet appel d'offres.

4.1.2. Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir du prix unitaire unit ferme en dollars canadiens pour tous les articles figurant l'annexe B intitulée « Base de paiement ». Les prix ne doivent pas être indexés au taux de change d'aucune devise ni d'aucun indice La disposition des bases d'établissement des prix ne doit pas être modifiée

4.1.2.2 Méthode de l'évaluation

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée non comprises, FAB destination, droits de douane et d'accise en sus. Le prix évalué sera calculé en additionnant les prix globaux du soumissionnaire, selon la base de tarification « A » de l'annexe « B ».

4.2 Méthode de selection

Pour être jugée recevable, la soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'appel d'offres. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'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 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 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/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) 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](#) »

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-16CR03/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR03

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44139

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) 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.

6.1 Besoin

L'entrepreneur consent à fournir à Canada, les biens et les services décrits dans le marché ainsi que dans l'énoncé des besoins de l'annexe A conformément au présent marché et à des prix figurant à l'annexe B du contrat.

6.1.1 Biens optionnels

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 14 jours calendaires de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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-conditionsuniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2030 (2015-09-03), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

1028 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires Construction de navires - prix ferme, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 Mars 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est

Nom : Chris Emmons
Titre : Agent interne

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-16CR03/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR03

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44139

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements
86 rue Clarence, 2ème Étage
Kingston, Ontario
K7L 1X3
Téléphone : 613-545-8083
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : chris.emmons@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 : (L'information sera insérée par Canada au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Organisation : _____ Adresse : _____

Téléphone : _____
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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À être rempli par le fournisseur)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____ Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisés dans le contrat, selon un montant total de

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-16CR03/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR03

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44139

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

_____ \$ (le montant à être inséré au moment de l'attribution du contrat). 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.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiement unique.

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

Utilisez l'une des méthodes suivantes :

a) un (1) exemplaire doit être envoyés à l'adresse de facturation pour attestation et paiement par courriel ou télécopieur.

Toutes les factures soumises doivent inclure l'information suivante pour être traitées

Date de facturation

Numéro de facture

Montant dû (en précisant la devise requise)

Si le paiement a été effectué par carte de crédit, assurez-vous que la facture indique clairement « payé par carte de crédit »;

Le numéro de référence valide pour (normalement le numéro de bon de commande), c'est-à-dire un numéro contenant 10 chiffres ou 9 caractères Alphanumériques.

Si vous hésitez quant au numéro de référence de à indiquer sur votre facture, veuillez contacter le représentant du Ministère dont le nom figure sur le bon de commande ou le contrat.

Si certains renseignements exigés pour le traitement de la facture sont manquants, pourra, à sa discrétion, vous retourner votre facture. Celle-ci demeurera impayée jusqu'à ce qu'un numéro de référence valide nous soit fourni.

Les factures doivent être présentées en utilisant une des méthodes suivantes (seulement une copie de la facture doit être expédiée au Ministère) :

1) Courriel (méthode préféré) :

Remarque :

1. Votre personne-ressource du Ministère (chargé de projet) identifiée dans le contrat peut être mise en copie conforme au courriel.

2. On demande aux fournisseurs d'utiliser un format de fichier PDF, car les

autres formats ne sont pas compatibles avec nos systèmes qui ne les décryptent pas.

3. Le nom du fichier PDF ne devrait pas contenir des caractères tels que #, \$, % etc.

4. Une seule facture par fichier PDF peut être décryptée par nos systèmes (un courriel peut contenir plusieurs pièces jointes en format PDF). Toutes les pièces justificatives devraient être incluses dans chaque fichier de facture PDF.

5. Une réponse automatique sera transmise à titre d'accusé de réception de leur courriel (et elle devrait être conservée comme référence pour toutes les demandes de renseignements ultérieures concernant le paiement).

6. Cette adresse de courriel ne doit être utilisée que pour l'envoi de factures. Les questions concernant le statut des paiements devraient être envoyées par courriel à : **(Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**

2) Télécopieur :

Les fournisseurs qui transmettent leurs factures par télécopieur doivent utiliser les paramètres de qualité les plus élevés, car les copies de mauvaise qualité ne seront pas considérées comme des documents valides pour le traitement d'un paiement. La première page du document doit être la facture et les pièces justificatives, s'il y a lieu, seront insérées à la suite. Aucune page couverture de télécopie n'est nécessaire.

Ce numéro de télécopieur doit seulement être utilisé pour soumettre des factures :

6.8 Attestations

6.8.1 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires : 1028 (2010-08-16) Conditions générales

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-16CR03/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR03

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44139

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

supplémentaires Construction de navires - prix ferme;
c) les conditions générales – 2030 (2015-09-03) Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
d) l'Annexe « A », Besoin;
e) l'Annexe « B », Base de paiement;
f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

6.11 Clauses du Guide des CUA

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.12 Défaut de livraison

Les délais doivent être respectés. Un défaut d'exécution à la date ou aux dates indiquée(s) dans le présent contrat causera un préjudice au Canada.
Le délai de livraison est un critère essentiel du présent contrat. À l'exception des retards justifiables annoncés conformément à la section 11 de la clause 2030 Conditions générales – besoins plus complexes de biens, le défaut de l'entrepreneur de livrer les navires à la date précisée dans le présent contrat portera préjudice au gouvernement du Canada qui, à sa discrétion, pourra
a. résilier le contrat conformément aux sections 10 (Rigueur des délais) et 31 (Manquement de la part de l'entrepreneur) de la clause 2030 Conditions générales;
b. modifier le contrat. La ou les dates de livraison ne seront pas reportées si l'entrepreneur n'offre pas de compensation sous forme de rajustement des prix, des garanties, des quantités ou des services à fournir.

ANNEXE « A », BESOIN

1.0 ÉQUIPE D'INTERVENTION EN CAS DE CATASTROPHE - BARQUE

1.1 But. Le but de cette déclaration de Re exigence est de remplir une obligation d'obtenir jusqu'à 4 x petits bateaux, moteurs et remorques pour l'Équipe d'intervention en cas de catastrophe (DART) pour une utilisation opérationnelle.

1.2 Background. Afin de soutenir les opérations de la DART, il ya une exigence d'avoir une section de petits bateaux. Les bateaux actuels détenus par le haut niveau de préparation détachement (DRH) pour une utilisation par le DART ne sont pas adaptés pour les zones d'action possibles pour la DART comme ils sont de puissance et ont les coques gonflables qui sont sensibles à la perforation.

1.3 Projet contraintes. Le projet est actuellement financé pour 72 000 \$ 0,00 (CAD). En raison de la haute disponibilité de la DART, commercial off-the-shelf (COTS) produits ne devraient être envisagés

SYSTÈME 2.0 EXIGENCES D'EFFICACITÉ

Les spécifications détaillées ci-dessous sont les exigences minimales pour l'entrepreneur de fournir:

2.1 Exigences générales. Les 4 x bateaux doivent avoir les spécifications et les capacités suivantes:

- 2.1.1 Les éléments identifiés doivent être livrés d'ici le 31 Mars 2015;
- 2.1.2 La moissonneuse-batteuse poids de la remorque, bateau et le moteur doit être inférieure à 2500Kg
- 2.1.3 Longueur totale doit être au sein min 6,5 m et 6,9 m max;
- 2.1.4 Largeur totale doit min 2,5 m et 3 m max;
- 2.1.5 Couleur bleu marine doit être gris ou noir;
- 2.1.6 Dois-je inclure une pompe à pied, kit de réparation rapide, palettes (de manche en aluminium, lame en plastique) avec l'appui;
- 2.1.7 Doit contenir Stand up Console (soit au centre ou à l'arrière);
- 2.1.8 Manuel d'opération de O, Pièces détachées et de l'entretien manuel doit accompagner chaque bateau;
- 2.1.9 Chaque bateau doit être équipé d'un sondeur;
- 2.1.10 Chaque bateau doit être équipé d'une radio VHF Marine CB avec antenne. Chaque bateau doit être capable de fonctionner à la fois l'eau salé et / ou l'eau douce.
- 2.1.11 Entrepreneur doit fournir 2 x Maintenance Pack up kits constitués chacun des éléments suivants:

3 pales en acier inoxydable
unité inférieure de secours (boîte de vitesses)
rechange avant du capot moteur et à l'arrière
filtre à carburant X4
Alternator X1
Courroie d'alternateur X1
Tendeur de ceinture X1
Spare propulsion pcm module de commande X1
Pompe à carburant de rechange X1
pompe à eau de rechange X2
kit anode rechange X1
hélice de rechange arbre X1
Assemblée admission d'air X1
ensemble pompe à huile X1

kit joint moteur complet X1kit
Filtre à huile X4 ea

Pompe de direction assistée X1 (si équipé de P / S) Tout tuyau d'huile qui est sur le X1kit moteur Tout tuyau de carburant qui se trouve sur le kit de X1 Démarreur X1 compresseur de recharge si le moteur équipé d'un compresseur X1 recharge jauge d'huile X1 Tout d'outil spécial qui nécessaire pour fixer le moteur selon les spécifications du constructeur.

Blidge recharge pompe X1
Kit de filtre séparateur d'eau si X2 équipée
Shipping Container Renforcé X 1

2.2 Opérabilité.

2.2.1 Performance Capability

- 2.2.1.1 Doit avoir une charge utile de 1400 kg minimum.
- 2.2.1.2 Doit être en mesure d'adapter un minimum de 11 pax (3 x opérateurs et 8 x pers) avec kit personnelle.
- 2.2.1.3 Le bateau doit avoir au moins 3,0 m 2 d'espace de chargement de l'espace.
- 2.2.1.4 Doit être capable de fonctionner jusqu'à 2 km au large des côtes dans les eaux libres dans des conditions normales de la mer.
- 2.2.1.5 Doit être capable de fonctionner en eau libre ainsi que les courants rapides (> 5.0m / s) à pleine charge.
- 2.2.1.6 Doit avoir un (aluminium soudure) à coque rigide et le tableau arrière, avec un collier gonflable.
- 2.2.1.7 Chaque bateau doit avoir une garantie limitée de 1 an.
- 2.2.1.8 Le moteur doit être eller prop entraîné avec un minimum de 75 ch.
Le moteur doit être à 4 temps.
- 2.2.1.9 Le moteur doit être capable de maintenir un minimum de 500 ppm de soufre.
- 2.2.1.10 Le moteur doit être hors-bord.
- 2.2.1.11 Chaque moteur doit avoir une garantie limitée d'un an.
- 2.2.1.12 La remorque doit avoir une garantie d'un an et doit être construit de qualité premium métal galvanisé.
- 2.2.1.13 La remorque doit pouvoir être remorqué par commercial sur étagère (COTS) pick-up camions semblables à la Toyota Hilux (maxim um Les 2500kgs de capacité de remorquage). Le bateau / remorque doit être munie de freins hydraulique activé par la langue.
- 2.2.1.14 Le timon de la remorque doit être capable de pivoter un d besoin d'être équipé avec le poteau de guidage solide à l'arrière de la remorque.
- 2.2.1.3 La remorque peut être simple essieu (en priorité) ou double (uniquement si simple essieu ne peut pas supporter le poids total), et les rails de bateau doit être amovible (entre crochets ou les deux).
- 2.2.1.3 La remorque doit ater p toiture légère s et la peinture de garde rugueuse

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-16CR03/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR03

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44139

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.2.1.3 Équipé avec une garniture hydraulique à la pointe du moteur.

2.3 Stations équipage et Interface Design.

Besoin d'une console de stand-up (soit au centre ou arrière) complète pour une pers préférence avec toutes les jauges et de l'équipement standard.

2.4 survie. Les bateaux doivent être capables de fonctionner dans des conditions austères avec moins de conditions météorologiques favorables. Ils doivent également être en mesure de traiter les eaux qui pourraient être jonchées de débris.

2,5 maintenabilité.

2.5.1 Groupe Performance Maintenance. Besoin d'avoir avec les bateaux, 2 x kit complet de tout l'outillage spécial pour l'entretien, la réparation et de diagnostic (ordinateur de diagnostic) liées au bateau et le moteur (voir par 2.1.11 pour la répartition sur chaque kit).

2.5.2 gare Crew et Interface Design. Besoin d'avoir un accès facile à réparer.

2.6 sécurité et la santé. Viendra avec toute la lumière et de l'équipement de sécurité nationale, selon la réglementation canadienne en bateau.

1. Exigences de livraison

2.7 Quantité.

4 bateaux avec des moteurs, remorques et tous les équipements des autres, des pièces, des outils et des manuels décrits dans ce SOR.

2. Lieu. La livraison se fera au niveau de préparation élevé détachement à la BFC Trenton, en Ontario, Building 358, S itulée à 56 Portage Drive.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-16CR03/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR03

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44139

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT

Prix de lot fermes, tout compris, en devises canadiennes, rendu droits acquittés « DDP » BFC Trenton, y compris l'approvisionnement, la livraison, l'installation et la formation Les prix comprennent les droits de douane et taxes d'accise canadiens en vigueur, ainsi que les taxes en sus.

Article	Description	Quantité	Prix de lot fermes
<u>1</u>	Bateau d'approvisionnement avec remorque tel que spécifié dans l'annexe "A" pour la livraison avant le 31 Mars ici 2016.	<u>1</u>	_____ \$
<u>2</u>	Prix de fournir bateau et la remorque supplémentaire conformément à l'annexe "A" que le Canada a la possibilité d'acheter dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat, pour la livraison avant le 31 Mars ici 2016.	<u>3</u>	_____ \$

ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance contre les risques des constructeurs de navires

L'entrepreneur doit conclure un contrat d'assurance établi aux deux noms de l'entrepreneur et Canada, selon leurs intérêts respectifs, sous la forme régulière d'une police des risques des constructeurs de navires pour assurer une indemnité entière au Canada à l'égard de toute perte ou tout dommage au navire ou à d'autres matériaux appartenant au Canada et devant être installés dans le navire sous la garde de l'entrepreneur ou de toute réclamation ou dépense du Canada, comme il est mentionné plus haut, et pour lesquelles l'entrepreneur assume la responsabilité. Les primes et le coût de cette assurance seront incorporés au prix d'achat et en feront partie.

Avis d'annulation. L'assureur s'engage à donner, à l'autorité contractante, un préavis écrit de trente jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la protection.

Règlement des demandes : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie concernée, selon les instructions de l'autorité contractante.

G5003C Assurance responsabilité en matière maritime, (2014-06-26)

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.

L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la *Loi sur la responsabilité en matière maritime*, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.

2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.

3. La police d'assurance protection et indemnisation 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 en tant qu'assuré supplémentaire devrait se lire comme suit : le Canada, représenté par Services publics et Approvisionnement Canada.

b) Renonciation aux droits de subrogation: L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Parc Canada (PC) et Services publics et Approvisionnement (TPSGC) relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

c) Avis d'annulation : Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente jours en cas d'annulation de la police.

d) 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, elle doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été souscrite par chacun d'eux.

e) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, c. 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-16CR03/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR03

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44139

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 en envoyant une**

lettre, par courrier enregistré ou par messenger, avec un accusé de réception.

Pour le Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur, Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, bureau 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 Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. 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 est en désaccord avec un règlement proposé et approuvé par l'assureur de l'entrepreneur et le(s) plaignant(s) qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le gouvernement du 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.

G2002C Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions, 2008-05-12.

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) 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 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3. La disposition suivante doit être incluse :

Avis d'annulation. L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada – Travail.

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)