



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

### Raison sociale et adresse du

### fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> Canots de sauvetage et de systèmes	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6855-170868/A	<b>Date</b> 2017-08-31
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6855-170868	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$OLZ-012-6901	
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-7-40096 (012)	<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 2017-09-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Daylight Saving Time NDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hoskins, Nicole	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz012
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 772-8192 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709) 772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD PO BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<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>

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 BESOIN.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
<b>ANNEXE « A » - BESOIN.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE « C » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS.....</b>	<b>15</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

### **1.2 Besoin**

Services Publics et Approvisionnement Canada (SPAC) souhaite établir un marché, au nom de la Garde côtière canadienne, pour la fourniture des canots de sauvetage et des systèmes de bossoirs pour le NGCC Henry Larsen.

Ce contrat consistera à la fourniture et livraison de deux (2) canots de sauvetage et des systèmes de bossoirs. Si'il vous plait voir le Demande De Proposition, ci-jointe, pour les spécifications techniques requis.

### **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 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

---

## 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](#) (2017-04-27) 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

Clause du *Guide des CCUA* B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

Clause du *Guide des CCUA* B4024T (2006-08-15) Aucun produit de remplacement

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

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

### 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## 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 (deux (2) copies papier)

Section II : Soumission financière (une (1) copy papier)

Section III : Attestations (une (1) copy papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière, en Annexe B, 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 comme Annexe A.

#### Section II : Soumission financière

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

#### 3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

#### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

---

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Le soumissionnaire doit fournir une liste de référence indiquant les canots de sauvetage et les bossoirs proposés actuellement en service. Des représentations de l'équipement proposé doivent porter sur au moins six (6) installations effectuées au cours des dix (10) dernières années. La liste de référence doit aussi inclure les installations actuelles de l'équipement du fournisseur qui ont été effectuées et entretenues au Canada par le soumissionnaire au cours des dix (10) dernières années. Ces dernières peuvent comprendre de l'équipement d'une génération précédente.
- b) Le soumissionnaire doit présenter des dessins (avec la soumission technique) pour le NGCC *Henry Larsen* indiquant les canots de sauvetage et les systèmes de bossoirs proposés dans l'espace nécessaire à cette installation. En format électronique est préférée. Un dessin a été annexé à cette fin ainsi que les dimensions indiquées aux sections 3.31 et 3.32 de l'énoncé des besoins (ÉB).
- c) Le soumissionnaire doit fournir une copie de chacun des documents suivants :
  - Données techniques indiquées à la partie 5 de l'annexe A.
  - Documents de conformité réglementaire, conformément à la partie 2 de l'annexe A
  - Calendrier d'entretien publié par le fabricant pour l'équipement comprenant les canots de sauvetage et les systèmes de bossoirs proposés. Brochure commerciale publiée par le fabricant pour l'équipement proposé.
  - Tarifs du représentant détaché au moment de cette demande (pour les besoins du budget seulement).
- d) Le soumissionnaire devrait annexer à sa soumission un document de référence dûment rempli intitulé « Section de référence des exigences obligatoires », qui doit servir à indiquer les pages et les numéros de paragraphe de la soumission attestant la conformité avec les exigences décrites dans les présentes spécifications. Un exemplaire du modèle de ce document figure dans les documents d'invitation à soumissionner.

### Section de référence des exigences obligatoires

La proposition du soumissionnaire doit respecter toutes les exigences obligatoires pour passer à l'étape d'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il respecte chacune des exigences obligatoires.

**Nom du soumissionnaire :**

**Date :**

Exigence obligatoire	Référence ÉB	Numéro de page du document de soumission	Paragraphe ou numéro de ligne du document de soumission
Partie 1 : Portée			
Fourniture de deux (2) systèmes complets	1.1		
Identification des représentants détachés (RD)	1.3		
Surveillance de l'installation	1.4		
Formation au moment de l'installation	1.5		
Partie 2 : Normes			
Respect des normes	2.1		
Partie 3 : Exigences techniques			
Exigences d'installation à bord du navire			
Restrictions dimensionnelles	3.3.1/3.3.2		
Conformité de tension	3.3.4		
Revêtements des bossoirs	3.3.5		
Installation complète	3.3.6		
Exigences concernant les bossoirs			
Entraînement électrohydraulique /	3.4.1		
Raccordements / Prises de courant à	3.4.2 / 3.5.14		
Chauffage du compartiment des	3.4.3		
Capacité de mise à l'eau	3.4.4		
Treuil à deux vitesses	3.4.5		
Sangles / Système d'amarrage	3.4.6		
Commande à distance / locale	3.4.7		
Exigences concernant les canots de sauvetage			
Complètement fermé / 68 personnes	3.5.1		
Matériau – Plastique renforcé de fibre	3.5.2		
Crochets (MSC. 317 (89))	3.5.3		
Couche de résine gélifiée / Couleurs	3.5.4		
Inscriptions – Propres au navire	3.5.5		
Plaque de capacité	3.5.6		
Inscriptions – Règles relatives aux	3.5.7		
Surface antidérapante	3.5.8		
Dispositif de vidange – Auto-obturant et	3.5.9		
Ventilation avec volet	3.5.10		
Pompe de cale / Raccords à robinet	3.5.11		
Défense / Fixations en acier inoxydable	3.5.12		
Guirlandes flottantes – Règles relatives	3.5.13		
2 appareils de chauffage de cabine	3.5.15		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6855-170868/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-170868

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40096

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Équipement installé	3.5.16		
Configuration obligatoire – Convention	3.5.17		
Exigences de propulsion			
Moteur à allumage par compression /	3.6.1		
Calorifugeage de l'échappement	3.6.2		
Panneau d'instruments	3.6.3		
Système d'alimentation en carburant	3.6.4		
Commande des gaz / Changement de	3.6.5		
Interrupteur de batterie	3.6.6		
Chargeur de batterie – Double	3.6.7		
Batteries / Contenants / Ventilation	3.6.8		
Paliers d'arbre / Joint d'étanchéité	3.6.9		
Matériau de l'hélice / Écran	3.6.10		
Refroidisseur de quille / Antigel	3.6.11		
Partie 4 : Assurance de la qualité			
Essai d'acceptation en usine	4.1		
Présence de l'autorité technique (AT) de la	4.2		
Données d'essais	4.3		
Mise en caisse et livraison	4.4		
Partie 5 : Produits livrables			
Documentation (copies électroniques et papier)	5.1		
Éléments de rechange – 2 ans	5.2		
Éléments de rechange recommandés – 15 ans	5.3		
Exigences concernant les documents	5.4		
Livraison – 31 mars	5.5		
Partie 6 : Garantie			
Garantie – 1 an après l'installation	6.1		
Le démontage aux fins d'expédition n'annule	6.2		
Présence du représentant détaché requise pour	6.3		

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

#### 4.2 Méthode de sélection

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

Clause du *Guide des CUA* A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires



---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que 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 – 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](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6855-170868/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-170868

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40096

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

[Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

---

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrit à l'annexe « A ».

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables sont demandés au plus tard le 31 mars 2018.

#### 6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée à la base de la Garde côtière canadienne de St. John's (Terre-Neuve et Labrador)

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nikki Hoskins  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
John Cabot Building, 10 Barter's Hill  
P.O. Box 4600, St. John's, NL A1C 5T2

Téléphone : 709-772-8192  
Télécopieur : 709-772-4603  
Courriel : [Nicole.Hoskins@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Nicole.Hoskins@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 (à compléter au l'attribution)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant 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* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

### 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6855-170868/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-170868

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40096

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A » - BESOIN**

**(9 pages, comme attache)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6855-170868/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-170868

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40096

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

### Nouveaux canots de sauvetage et de systèmes de bossoirs – NGCC Henry Larsen

Ce contrat consistera à la fourniture et livraison de deux (2) canots de sauvetage et des systèmes de bossoirs. Si'il vous plait voir l'annexe A, ci-jointe, pour les spécifications techniques requis.

#### MONTANT TOTAL (Taxes non comprises) :

\$ \_\_\_\_\_

#### FRAIS D'EXPEDITION (Le cas échéant) (Taxes non comprises) :

\$ \_\_\_\_\_

#### MONTANT TOTAL ÉVALUÉ (Taxes non comprises) :

\$ \_\_\_\_\_

#### Destination DDP :

Base de la Garde côtière canadienne, St. John's (Terre-Neuve et Labrador).

#### Date de livraison :

Tous les biens livrables sont demandés au plus tard le 31 mars 2018. Quelle est la meilleure date de livraison?

\_\_\_\_\_.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6855-170868/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-170868

File No. - N° du dossier  
OLZ-7-40096

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « C » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS

### Compléter avec la soumission

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>)

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

---

---

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---