



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage , Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

Ship Refits and Conversions / Radoubss et modifications de navires and / et  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
6C2, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Motor Life Boat Shaft Strut Casting		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F2599-170157/A		<b>Date</b> 2017-10-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F2599-170157		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$MD-039-26495		
<b>File No. - N° de dossier</b> 039md.F2599-170157	<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 2017-12-05</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Blackburn, Jessica		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 039md
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) - ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		

**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>

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
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>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>4</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	8
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOINS.....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE « B » - FEUILLE DE PRIX .....</b>	<b>25</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette sollicitation de soumission.

### **1.2 Énoncé des Besoins**

La Garde côtière canadienne a un besoin pour ses bateaux de sauvetage de la classe des « Cape » de chaises d'arbre d'hélice en acier inoxydable fabriqués en utilisant deux patrons/moules. Les deux patrons (un pour le côté bâbord et un pour le côté tribord) seront fournis et expédiés par la GCC au soumissionnaire retenu. Les quantités requises sont 8 chaises d'arbre pour le côté bâbord et 9 chaises d'arbre pour le côté tribord.

### **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 assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et 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.

### **2.2 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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

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

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la **Province de l'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 : 2 copies papier

Section II : Soumission financière : 1 copie papier

Section III : Attestations : 2 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) (<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 soumettre leur soumission financière conformément à l'Annexe «B», Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.2 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.

#### **4.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

#### **4.3 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. 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 à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette sollicitation de soumission.

### 6.2 Énoncé des Besoins

La Garde côtière canadienne a un besoin pour ses bateaux de sauvetage de la classe des « Cape » de chaises d'arbre d'hélice en acier inoxydable fabriqués en utilisant deux patrons/moules. Les deux patrons (un pour le côté bâbord et un pour le côté tribord) seront fournis et expédiés par la GCC au soumissionnaire retenu. Les quantités requises sont 8 chaises d'arbre pour le côté bâbord et 9 chaises d'arbre pour le côté tribord.

### 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.

Cette révision consiste à revoir 2010S (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne) et supprimer le sous-article 2010A 09 (2014-09-25) Garantie, dans son intégralité et insérez les éléments suivants.

Sous-clause du guide CCUA 2010A 09 (2016-09-25) Garantie

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue. L'entrepreneur doit offrir une garantie d'au moins un (1) an à compter de la date de mise en service de chaque chaises d'arbres. . La date de mise en service est prévue moins de huit (8) mois après la date de livraison.
2. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent et il sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance.

3. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité.
4. Aux fins d'installation, il peut être nécessaire de séparer les divers composants et de les assembler à nouveau par la suite. S'il faut les séparer et les assembler à nouveau, la garantie du fabricant doit demeurer en vigueur.
5. L'entrepreneur doit indiquer si la garantie nécessite qu'un représentant détaché fasse l'installation et la mise en service.

#### **6.4 Durée du contrat**

##### **6.4.1 Période du contrat**

La durée du contrat est de la date du contrat jusqu'au 31 Mars, 2019 inclusivement.

##### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 février 2018.

##### **6.4.3 Points de livraison – 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) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial aux adresses suivantes :

Canadian Coast Guard Stores. O5C  
Warehouse door #1  
13 Akerley BLVD  
Dartmouth. NS.  
B3B 1J6

Marine Engineering  
Institute of Ocean Science  
9860 West Saanich Road  
Sidney, BC, V8L 4B2

Atelier navale, porte C-117,  
Institut Maurice Lamontagne,  
850, route de la Mer, C.P. 1000,  
Mont-Joli, Québec  
G5H 3Z4

Canadian Coast Guard  
867 Lakeshore Road  
Burlington, Ontario L7S 1A1

L'entrepreneur doit contacter le Canada et obtenir son approbation, avant de prendre des dispositions pour que les systèmes soient emballés et expédiés à l'adresse susmentionnée. Le Canada confirmera à ce moment-là, les coordonnées d'expédition exactes avec l'entrepreneur.



## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jessica Blackburn  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Direction des systèmes maritimes  
11 rue Laurier, Gatineau, Québec K1A 0S5  
Téléphone : 873-469-3297  
Télécopieur : 819-956-6648  
[jessica.blackburn@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jessica.blackburn@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 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom:  
Organisation : Garde Côtière Canadienne  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

Le responsable technique 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 responsable technique; 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**

Name : À déterminer à l'attribution du contrat  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

## **6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement**

#### **6.7.1.1 Prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme spécifié dans le contrat pour un coût de \$ \_\_\_\_\_. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans le travail.

#### **6.7.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

#### **6.7.3 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12) Paiements unique

## **6.8 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 réparties comme suit :
  - a. une (1) copie doit être transmise à l'adresse électronique suivante pour la certification et le paiement :  
TBD  
ATTN : TBD
  - b. une (1) copie doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée «Responsables» du contrat.
  - c. une (1) copie doit être transmise à l'autorité technique identifiée dans la section intitulée «Responsables» du contrat.

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2599-170157/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2599-170157

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
039md.F2599-170157

Buyer ID - Id de l'acheteur  
039md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la Province de l'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2599-170157/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2599-170157

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
039md.F2599-170157

Buyer ID - Id de l'acheteur  
039md  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOINS**

# **Bateau de sauvetage motorisé de 47 pi Moulage de la chaise d'arbre**

Numéro de devis : n° 848.17

Date : 25 juillet 2017

N° de révision : 0

Préparé par Ingénierie navale  
867, chemin Lakeshore  
Burlington (Ontario)  
L7S 1A1

Article du devis :	Devis	N° du champ de la SMTC :
Table des matières		

## **1.0 TABLE DES MATIÈRES**

<b>1.0</b>	<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>2</b>
<b>2.0</b>	<b>RENSEIGNEMENTS SUR LE NAVIRE .....</b>	<b>3</b>
<b>3.0</b>	<b>CHAISES D'ARBRE.....</b>	<b>4</b>

Article du devis :	Devis	N° du champ de la SMTC :
Renseignements sur le navire		

## 2.0 RENSEIGNEMENTS SUR LE NAVIRE

Nom : Bateaux de sauvetage motorisés de 47 pi  
 Type : Recherche et sauvetage  
 Cote glace : Aucune  
 Année de construction : Diverses

### Dimensions principales :

Longueur : 14,63 m (47 pi, 11 <sup>7</sup>/<sub>8</sub> po)  
 Largeur (hors membrures) : 4,27 m (14 pi)  
 Tirant d'eau à pleine charge : 1,43 m (4 pi, 8 po)  
 Tonnage (déplacement) : 25,36 tonnes nettes

Propulsion : Deux moteurs diesel Caterpillar 3196 ou C12.

Article du devis :	Devis	N° du champ de la SMTC :
CHAISES D'ARBRE		

### 3.0 CHAISES D'ARBRE

#### 3.1 Identification

- 3.1.1 La GCC a besoin du moulage de chaises d'arbre en acier inoxydable pour les bateaux de sauvetage motorisés de 47 pieds. Les quantités requises sont 8 à bâbord et 9 à tribord. Les modèles de moulage seront fournis par la GCC.

#### 3.2 Références

##### 3.2.1 Données sur l'équipement – S.O.

##### 3.2.2 Dessins

Numéro de dessin	Description	Numéro électronique
161-010	Chaises et moyeux d'arbre	

##### 3.2.3 Réglementation

- 3.2.3.1 L'entrepreneur doit consulter les lois et règlements suivants en ce qui concerne les travaux de la présente tâche.

	Lois	
LMMC 2001	<i>Loi sur la marine marchande du Canada</i>	

##### 3.2.4 Normes

- 3.2.4.1 ASTM A743/A743M – 13, Spécification standard pour Castings, fer-chrome, le fer-nickel-chrome, résistant à la corrosion, pour application générale.
- 3.2.4.2 ASME B46.1-2009 Surface Roughness, Waviness, and Lay

##### 3.2.5 Normes d'assurance de la qualité

- 3.2.5.1 La fonderie de l'entrepreneur doit être approuvée par une société de classification reconnue par Transports Canada parmi les suivantes :
- American Bureau of Shipping
  - Bureau Veritas
  - ClassNK
  - DNV GL
  - Korean Register
  - Lloyd's Register
  - RINA Services, SpA



Article du devis :	Devis	N° du champ de la SMTC :
CHAISES D'ARBRE		

### **3.3 Aspects techniques**

- 3.3.1 Matériau : Acier inoxydable 316L, moulage conforme à la norme ASTM A743/A743M-13.
- 3.3.2 La rugosité de la surface moulée doit être d'un maximum de 350 micropouces (8,89 micromètres) Ra, conformément à la norme ASME B46.1-2009.
- 3.3.3 La surface de la paume doit être usinée plane à moins de 0,03 pouce (0,76 mm), tandis que le reste de la chaise doit demeurer rugueux, y compris l'alésage du moyeu, comme l'indique le dessin 161-010, feuille 1, section 6-E.
- 3.3.4 L'entrepreneur ne doit percer aucun des trous de boulon indiqués dans le dessin 161-010.
- 3.3.5 Les tolérances dimensionnelles par rapport au dessin 161-010 dans son ensemble doivent être de +/- 0,005 pouce (0,127 mm) ou de +/- 0,010 pouce (0,254 mm), selon la valeur la plus élevée.

### **3.4 Preuve de rendement**

#### **3.4.1 Inspections**

- 3.4.1.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport des travaux établis avec la livraison du produit montrant les détails des inspections, les processus de CQ réalisés avec les ressources internes et les approbations de la société de classification.

#### **3.4.2 Tests et essais**

- 3.4.2.1 L'entrepreneur doit effectuer et fournir les détails de l'inspection par ultrasons dans son intégralité, ainsi que l'inspection par essai de ressuage dans son intégralité. Toutes les déficiences notées par l'inspecteur doivent être réparées avant la livraison du produit.

#### **3.4.3 Certification**

- 3.4.3.1 Au moment de présenter la soumission, l'entrepreneur doit fournir une preuve de certification de fonderie, tel que requis en vertu de la section 3.2.5.
- 3.4.3.2 L'entrepreneur doit fournir des documents d'approbation de la société de classification pour chaque chaise fabriquée, et chaque chaise doit être estampée de l'identification appropriée et des données d'approbation de la société de classification. L'entrepreneur doit utiliser l'une des sociétés de classifications approuvées par Transports Canada pour toutes les approbations de classification :
  - American Bureau of Shipping
  - Bureau Veritas

Article du devis :	Devis	N° du champ de la SMTC :
CHAISES D'ARBRE		

- ClassNK
- DNV GL
- Korean Register
- Lloyd's Register
- RINA Services, SpA

- 3.4.3.3 L'entrepreneur doit fournir la documentation de certification des sections 3.4.3.1 et 3.4.3.2. dans les formats suivants :
- deux originaux sur papier de toutes les approbations de classification pour chaque chaise;
  - une copie électronique en format PDF sur une clé USB non protégée par logiciel.

### **3.5 Produits livrables**

#### **3.5.1 Livraison**

- 3.5.1.1 Les frais d'expédition du modèle aux installations de l'entrepreneur seront assumés par la GCC.
- 3.5.1.2 L'entrepreneur doit livrer les quantités suivantes de chaises et de modèles aux destinations indiquées ci-dessous.
- 3.5.1.3 L'envoi à Sidney, en Colombie-Britannique, doit comprendre le retour du modèle de moulage.
- 3.5.1.4 L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et de transport, ainsi que des coûts d'administration et d'assurance.

2 chaises de bâbord et 2 de tribord :

À l'attention de Danny Thomson  
Magasins de la Garde côtière canadienne O5C  
Porte d'entrepôt n° 1  
13, boulevard Akerley  
Dartmouth N.-É.  
B3B 1J6

3 chaises de bâbord et 3 de tribord :

À l'attention de Bill Davison  
Ingénierie navale  
Institut des sciences de la mer  
9860, chemin West Saanich  
Sidney (Colombie-Britannique) V8L 4B2

Article du devis :	Devis	N° du champ de la SMTC :
CHAISES D'ARBRE		

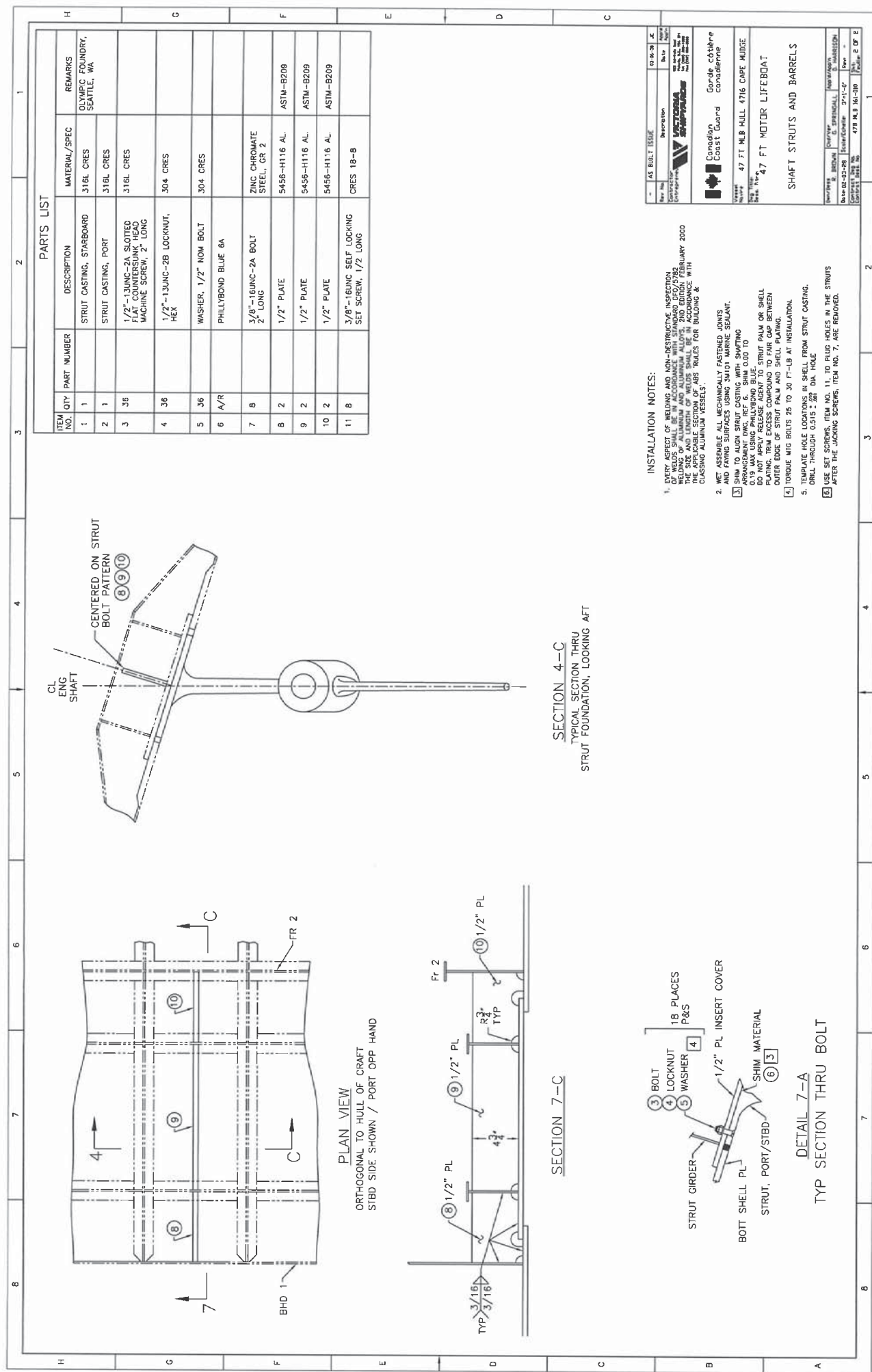
1 chaise de bâbord et 1 de tribord :

À l'attention de Pierre Poirier  
Atelier naval, porte C-117,  
Institut Maurice-Lamontagne (IML)  
850, route de la Mer, C.P. 1 000,  
Mont-Joli (Québec)  
G5H 3Z4

2 chaises de bâbord et 3 de tribord :

À l'attention de Randy Borbely  
Garde côtière canadienne  
867, chemin Lakeshore  
Burlington (Ontario) L7S 1A1









47 MLB bâbord et tribord modèle de moulage dans des caisses





47MLB bâbord modèle de moulage





47 MLB tribord et bâbord modèle de moulage dans des caisses





47MLB tribord modèle de moulage





47MLB modèle de moulage

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F2599-170157/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F2599-170157

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
039md.F2599170157

Id de l'acheteur - Buyer ID  
039md  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### ANNEXE « B » - Feuille de prix

Annex "B" - feuille de prix				
No du DDS: F2599-170157/A				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
article	description	quantité	Prix par Unité	Sous-Total (taxes exclu.)
1	chaises d'arbre bâbord	8	\$ _____	C x D= \$ _____
2	chaises d'arbre tribord	9	\$ _____	C x D= \$ _____
3	Livraison de 2 chaises d'arbre bâbord et de 2 chaises d'arbre tribord aux magasins de la Garde côtière canadienne Dartmouth, Nouvelle-Écosse			\$ _____
4	Livraison de 3 chaises d'arbre bâbord et de 3 chaises d'arbre tribord aux Ingénierie navale Institut des sciences de la mer Sidney, Colombie britannique			\$ _____
5	Livraison de 1 chaise d'arbre bâbord et de 1 chaise d'arbre tribord Atelier Navale Institut Maurice-Lamontagne Mont-Joli, Québec			\$ _____
6	Livraison de 2 chaises d'arbre bâbord et de 3 chaises d'arbre tribord Guard Cotière canadienne Burlington, Ontario			\$ _____
7	retour des expéditions de moules à la GCC à Sidney, Colombie britannique			\$ _____
PRIX TOTAL DE SOUMISSIONS (taxes exclu.): (la somme de les sous totals de article 1+2+3+4+5+6+7)				\$ _____