



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 1T3

Nova Scotia

Bid Fax: (902) 496-5016

## 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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 3C9

Nova Scot

<b>Title - Sujet</b> Aluminum Composite Material	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6839-175257/A	<b>Date</b> 2017-11-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6839-17-5257	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-218-10260	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-7-79185 (218)	<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 2018-01-09</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Conrad, Darren	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal218
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 403-8584 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SEE HEREIN DARTMOUTH NOVA SCOTIA 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>1</b>
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	1
1.2 COMPTE RENDU .....	1
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	1
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>1</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	1
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	1
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	1
2.4 LOIS APPLICABLES .....	2
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>2</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	2
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>3</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	3
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	3
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>3</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	3
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	4
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>4</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	4
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	4
6.5 RESPONSABLES .....	5
6.6 PAIEMENT .....	5
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	6
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
6.9 LOIS APPLICABLES .....	6
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	6
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....	6
6.12 ASSURANCE .....	6
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	7
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>8</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS .....	8
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>12</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	12
<b>ANNEXE C .....</b>	<b>13</b>
BASE DU PAIEMENT .....	13
<b>ANNEXE D .....</b>	<b>14</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION .....	14
<b>ANNEXE E .....</b>	<b>15</b>
LISTE DE NOMS .....	15

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Énoncé des Besoin

La Garde côtière canadienne a un besoin pour une variété de panneaux composites en aluminium selon les spécifications attachées à l'annexe A – Renseignements des Besoin.

### 1.2 Compte rendu

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

### 1.3 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 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 Nouvelle-Écosse, 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 copies papier)

Section III : Attestations (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 et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

##### 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

Le soumissionnaire doit présenter les spécifications et la documentation descriptive pour les articles indiqués à l'annexe A – Besoin.

La documentation peut inclure le nom du fabricant, le numéro de pièce de produit et une description de catalogue, y compris tout renseignement sur les spécifications.

Il incombe au soumissionnaire de présenter une soumission complète montrant que les articles satisferont voire dépasseront les critères des descriptions techniques inclus dans cette demande de soumissions. Si l'entrepreneur ne soumet pas suffisamment de renseignements pour permettre une évaluation complète de sa soumission, cette dernière sera déclarée irrecevable..

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

### 4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* A0069T (2007-05-25) Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.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) (<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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des besoin qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur, en date du \_\_\_\_\_.

### 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 doivent être reçus au plus tard le 30 mars 2018.

#### 6.4.3 Points de livraison

13, boulevard Akerley  
Dartmouth, Nouvelle-Écosse  
B3B 1J6

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Darren Conrad  
Spécialiste en Approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements - atlantique  
1713 Bedford Row  
Halifax, Nouvelle-Écosse  
B3J 3C9

Téléphone : 902-403-8584  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : Darren.Conrad@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet

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 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 (SOUMISSIONNAIRE POUR TERMINER)

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 *des prix unitaires fermes dans l'annexe C*, 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

#### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

#### 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 indiqués sur celles-ci soient achevés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous la section intitulée « Responsables » du Contrat.

#### 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 Nouvelle-Écosse, 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), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Annexe B, critères techniques obligatoires;
- e) Annexe c, base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

#### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

#### 6.12 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue



par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

#### **6.13 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

**ANNEXE A**

**ÉNONCÉ DES BESOINS**

**MINISTÈRE DES  
PÊCHES ET DES OCÉANS :  
GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE –  
INFRASTRUCTURE MARITIME ET CIVILE**

**MATÉRIAU COMPOSITE EN ALUMINIUM**



**Date : Novembre 2017**

## ANNEXE A – BESOIN

### Titre : MATÉRIAU COMPOSITE EN ALUMINIUM

**Contrat :** Fournir un matériau composite en aluminium à la Garde côtière canadienne (GCC).

#### 1. OBJECTIF :

L'objectif de la Garde côtière canadienne est d'acquérir un matériau composite en aluminium utilisé dans la construction de marques de jour d'aide à la navigation.

#### 2. CONTEXTE

La Garde côtière canadienne (GCC) est un organisme de service spécial de Pêches et Océans Canada (MPO). La *Loi sur les océans* et la *Loi sur la marine marchande du Canada* constituent le socle législatif principal des programmes de la Garde côtière, dont une partie vise à mettre en œuvre le Programme des aides à la navigation dans les eaux canadiennes. Le matériau composite en aluminium est aujourd'hui couramment utilisé comme matériel des marques de jour pour les aides à la navigation de la GCC dans le secteur sud de la Région de l'Atlantique.

#### 3. SERVICES REQUIS

L'entrepreneur doit fournir le matériau composite en aluminium suivant conformément aux spécifications du présent énoncé des travaux.

Éléme nt	Épaisseur (mm)	Taille (mm)	Couleur RAL	ID RAL	Quantité
1	6	1 220 X 3 048	Blanc trafic	9016	200
2	6	1 220 X 2 438	Blanc trafic	9016	100
3	4	1 220 X 3 048	Blanc trafic	9016	225
4	3	1 220 X 2 438	Rouge trafic	3020	100
5	3	1 220 X 2 438	Vert trafic	6024	100
6	3	1 220 X 2 438	Orange éclatant	2005	100

#### 4. RESPONSABILITÉS DU REPRÉSENTANT DE LA GCC

Le représentant de la GCC est responsable, entre autres, des éléments énoncés ci-après :

##### ***a. Inspection du matériau.***

- i. Le matériau rayé, endommagé, voilé ou à la surface non homogène, qui présente des zones où il manque du revêtement ou de la peinture, ou qui ne répond pas d'une quelconque façon aux spécifications du produit, peut être refusé par le représentant ministériel et un produit de remplacement devra être livré par le fournisseur sans frais supplémentaires.

- b. Coordination d'une inspection par un tiers admissible si le représentant ministériel estime qu'il est justifié de vérifier la conformité du produit aux spécifications.***

**5. EXIGENCES CONCERNANT LE PRODUIT**

- a. Le matériau composite doit être un composite de fines couches d'aluminium avec une couche de matériau thermoplastique, tel que du polyéthylène, entre les couches d'aluminium.***
- b. Le matériau composite en aluminium ne doit pas être courbé ou plié et ses arêtes ne doivent pas être endommagées.***
- c. Chaque couche d'aluminium doit avoir une épaisseur minimale de 0,008 pouce.***
- d. Au moins un côté extérieur du matériau composite doit avoir un revêtement de finition opaque en polyfluorure de vinylidène (PVDF) qui adhère en permanence au matériau et expose la couleur requise.***
- e. L'épaisseur minimale de ce revêtement doit être de 0,0008 pouce.***
- f. Les couleurs à fournir sont les suivantes :***

<u>Couleur RAL</u>	<u>ID RAL</u>
Blanc trafic	9016
Rouge trafic	3020
Vert trafic	6024
Orange éclatant	2005

- g. Exigence minimale relative aux essais***

Le produit doit respecter ou excéder les critères suivants :

<u>Essai</u>	<u>Méthode d'essai</u>	<u>Critères minimaux</u>
Stabilité de la couleur	ASTM D2244	Max. 1 unité après 4 000 heures
Farinage	ASTM D4214	Max. 1 unité après 4 000 heures
Humidité	ASTM D2247	Aucun changement visible après 3 000 heures à 35 °C
Brouillard salin	ASTM B117	Aucun changement visible après 3 000 heures à 35 °C

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6839-175257/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6839-17-5257

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79185

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

***h. Les rapports des essais du produit par l'entreprise tierce qui réalise les essais du produit doivent être remis au moment de la livraison du produit.***

**6. LIVRAISON DU PRODUIT**

***a. Le produit doit être livré dans les onze (11) semaines suivant l'attribution du contrat.***

***b. Le produit doit être livré à l'adresse suivante :***

13, boulevard Akerley (Burnside)  
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)  
B3B 1J6

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6839-175257/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6839-17-5257

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79185

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Pour que son offre technique soit recevable, l'offrant doit cocher (X) chaque en-tête en caractères afin de confirmer que le devis été lu et que l'offre respectera ou dépassera les exigences de conformité au devis écrit et aux dessins de référence contenus dans le devis pertinent.	
	Conformité?
1. Les points 1 à 6 doivent être fournis conformément aux spécifications à l'annexe A.	
2. Fournir la fiche technique du produit	
3. Le produit consiste en un matériau thermoplastique entre deux couches d'aluminium.	
4. Le revêtement est en fluorure de polyvinylidène (PVDF).	
5. L'épaisseur du parement en aluminium est d'au moins 0,008 pouces.	
6. Toutes les couleurs suivantes sont disponibles. Blanc trafic – ID RAL 9016 Rouge trafic – ID RAL 3020 Vert trafic – ID RAL 6024 Orange éclatant – ID RAL 2005	

Représentant de l'offrant - certification		
Nom en caractères d'imprimerie	Signature	Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6839-175257/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6839-17-5257

N° de la modif. - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79185

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**ANNEXE C**

**BASE DU PAIEMENT**

<u>Élément</u>	<u>Épaisseur (mm)</u>	<u>Taille (mm)</u>	<u>Couleur RAL</u>	<u>ID RAL</u>	<u>Quantité (a)</u>	<u>Prix unitaire (b)</u>	<u>Prix étendu (a x b)</u>
1	6	1 220 X 3 048	Blanc trafic	9016	200	\$	\$
2	6	1 220 X 2 438	Blanc trafic	9016	100	\$	\$
3	4	1 220 X 3 048	Blanc trafic	9016	225	\$	\$
4	3	1 220 X 2 438	Rouge trafic	3020	100	\$	\$
5	3	1 220 X 2 438	Vert trafic	6024	100	\$	\$
6	3	1 220 X 2 438	Orange éclatant	2005	100	\$	\$
					<b>Coût total</b>		\$

## ANNEXE D

### 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 fausse, 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 \(EDSC\) – 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 permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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 œuvre 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 œuvre 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 œuvre 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.)



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6839-175257/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6839-17-5257

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-79185

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL218  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE E

### LISTE DE NOMS

En accord avec la Partie 5, article 5.2.1 – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complete de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	