



**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

Marine Machinery and Services / Machineries et services maritimes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

6C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Remorques marines de cours	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7044-170077/A	Date 2018-06-07
Client Reference No. - N° de référence du client F7044-170077	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ML-060-26856	
File No. - N° de dossier 060ml.F7044-170077	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Therrien, Jeremy	Buyer Id - Id de l'acheteur 060ml
Telephone No. - N° de téléphone (000) - ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

REMORQUES MARINES DE COURS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	10
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 BESOIN.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 AUTORITÉS.....	14
6.6 PAIEMENT.....	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.9 LOIS APPLICABLES	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.11 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	17
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	18
6.13 PRÉPARATION À LA LIVRAISON	18
6.14 OUTILS, PIÈCES DE RECHANGE ET ÉQUIPEMENT EN VRAC	18
6.15 CONDITION DU MATÉRIEL - CONTRAT	18
ANNEXE A.....	19
BESOIN	19
ANNEXE B.....	22
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE C.....	24
ÉVALUATION FINANCIÈRE	24
ANNEXE D.....	26

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE 26

REMORQUES MARINES DE COURS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Article 6.2 des clauses du contrat éventuel

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 quinze (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 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>) 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.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- L'Article 5, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
 - Le Paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par Connexion postel, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
 - L'Alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
 - L'Alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- L'Article 6, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service Connexion postel de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postel qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. »
- L'Article 7, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
 - Le Paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postel de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postel. »

- L'Article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
- b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a).
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle le

soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.

- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions. »

2.1.1 Condition du matériel - soumission

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et(ou) du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

2.1.2 Aucun produit de remplacement

Clauses du Guide des CUA [B4024T](#) (2017-07-01), 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 sept (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 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

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'Article 8 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'Article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la Partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I :	Soumission technique
Section II :	Soumission financière
Section III :	Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I :	Soumission technique dans un (1) exemplaire papier.
Section II :	Soumission financière dans un (1) exemplaire papier.
Section III :	Attestations dans un (1) exemplaire papier.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

1. utiliser du papier de 8,5 pouces (po) x 11 pouces (po) (216 millimètres (mm) x 279 millimètres (mm));
2. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. utiliser du papier de 8,5 pouces (po) x 11 pouces (po) (216 millimètres (mm) x 279 millimètres (mm)) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins trente pourcents (30 %) de matières recyclées;
2. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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 l'Annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'Annexe D, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe D, Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clauses du Guide des CUA [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

1. 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.
2. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 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.

Pour être recevable, une soumission doit respecter tous les critères techniques obligatoires décrits.

Les critères techniques obligatoires M1 à M2 doivent être respectés pour être techniquement conformes. L'offrant doit soumettre les documents justificatifs requis conformément à cette exigence.

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

Exigences techniques obligatoires		
Item	Critères techniques obligatoires	Comment répondez-vous aux critères?
M1	Le soumissionnaire doit fournir une preuve objective qu'il a les connaissances techniques et la capacité prouvée de fournir et de soutenir des remorques de même taille, type et complexité qui sont l'objet de la présente Demande de proposition; en fournissant une liste détaillée de ces remorques (minimum de 2) vendues au cours des trois (3) dernières années avec les noms des clients.	Fournir des détails complets sur le lieu, le moment et les activités pour lesquelles les qualifications/expériences indiquées ont été obtenues. Fournir des dessins généraux pour au moins deux (2) remorques différentes certifiées pour utilisation sur les routes publiques que le soumissionnaire a produites.
M2	Le soumissionnaire doit avoir produit au moins une (1) remorque d'une capacité de trente mille livres (30 000 lb) ou plus.	Fournir des dessins généraux d'au moins une (1) remorque ou autre documentation à l'appui.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Le prix de la soumission sera évalué selon l'Annexe C, Évaluation financière.

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable, compte tenu de la date de livraison, avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7044-170077/A

N° de référence du client - Client Reference No.

F7044-170077

N° de l'amendement - Amendment. No.

N° du dossier - File No.

060ml.F7044-170077

ID de l'acheteur - Buyer's ID

060ml

N° CCC/CCC No. - N° VME/ FMS No.

Le Canada se réserve le droit d'accepter la soumission recevable avec le prix évalué le plus bas à la date de livraison du 18 octobre 2018. Si aucune offre ne respecte la date de livraison du 18 octobre 2018, le Canada se réserve le droit d'accepter la soumission recevable avec la meilleure date de livraison.

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 leur 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 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).

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7044-170077/A

N° de référence du client - Client Reference No.

F7044-170077

N° de l'amendement - Amendment. No.

N° du dossier - File No.

060ml.F7044-170077

ID de l'acheteur - Buyer's ID

060ml

N° CCC/CCC No. - N° VME/ FMS No.

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.

5.2.3 Déclaration de conformité

Le soumissionnaire doit fournir une déclaration de conformité à chaque article de l'Annexe A, Énoncé des besoins.

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'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'Annexe A, Énoncé des besoins.

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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la _____ jusqu'au _____ inclusivement.

(L'autorité contractante insérera l'information à l'attribution du contrat)

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____.

(L'autorité contractante insérera l'information à l'attribution du contrat)

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe B, Base de paiement du contrat.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jérémy Therrien

Titre : Agent interne

Direction : Services publics et Approvisionnement Canada

Branche générale de l'approvisionnement maritime et de défense

Secteur des services maritimes et des petits navires

Direction du raboud, de la logistique et de la construction de petits navires
Division de la machinerie et des services marins
Adresse : 11 rue Laurier
Place du Portage III, 6C2-28
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : (819) 420-4510
Télécopieur : (819) 956-0897
Courriel : Jeremy.therrien@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 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

(L'autorité contractante insérera l'information à l'attribution du contrat)

L'autorité technique 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 l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter au besoin. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Autorité d'inspection

L'autorité d'inspection pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

(L'autorité contractante insérera l'information à l'attribution du contrat)

L'autorité d'inspection 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 l'autorité d'inspection; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter au besoin. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

(L'autorité contractante insérera l'information à l'attribution du contrat)

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'Annexe B, Base de paiement, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

(L'autorité contractante insérera l'information à l'attribution du contrat)

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 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiement multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa;
- Carte d'achat MasterCard; ou
- Dépôt direct (national et international).

(L'autorité contractante complétera l'information à l'attribution du contrat)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. Chaque facture doit être appuyée par :
 - a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; et
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs.
2. 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; et
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Besoin;
- d. la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

(L'autorité contractante insérera l'information à l'attribution du contrat)

6.11 Assurance - aucune exigence particulière

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.

6.12 Inspection et acceptation

L'autorité technique 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 du besoin 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.

6.13 Préparation à la livraison

Le besoin doit être entretenue, ajustée et livrée dans un état prêt une utilisation immédiate.

6.14 Outils, pièces de rechange et équipement en vrac

Pour la vérification de l'expédition, les outils, les pièces de rechange et tout l'équipement en vrac, qui sont expédiés en vrac avec la Remorque marine de cours, doivent être inscrits sur un bordereau d'expédition ci-joint.

6.15 Condition du matériel - contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

ANNEXE A BESOIN

1. Besoin

Fournir la Garde côtière canadienne (GCC) à Dartmouth (Nouvelle-Écosse), Sorel (Québec) et Prescott (Ontario), avec une quantité d'une (1) Remorque marine de cours pour chaque destination; pour un total de trois (3) Remorques marines de cours. La Garde côtière canadienne utilisera chaque Remorque marine de cours pour transporter une barge de trente pieds (30 pi) désignée dans chaque cours correspondantes seulement. Les Remorques marines de cours sont des remorque de cours seulement et n'auront pas besoin de se conformer au Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (RSVA). Les Remorques marines de cours ne seront pas en contact avec une grande étendue d'eau (rivière, canal, chenal, port, marécage, lac, mer, océan, etc.); ni d'eau douce ni d'eau salée.

2. Documents de référence, règles, règlements et normes

Les Remorques marines de cours doivent respecter ou dépasser les exigences suivantes:

- a. Documents de normes techniques (DNT);
(<http://www.tc.gc.ca/fra/securiteautomobile/ressources-lois-reglements-reginfo-index-46.htm>)
- b. Toutes soudures doivent être effectuées conformément aux normes CSA;
(<http://shop.csa.ca/fr/canada/construction-and-engineering/welding-and-structural-metals/icat/welding>)

3. Exigences techniques

- a. Les Remorques marines de cours doivent être livrées entièrement assemblée.
- b. Les Remorques marines de cours doivent avoir un seul pont avec une longueur minimale de trente pieds (30 pi). Voir l'Appendice A de l'Annexe A pour les informations de référence sur le concept de barge et de remorque. Guide de référence seulement, l'entrepreneur est responsable de produire les dessins de production et de les soumettre pour approbation à l'Autorité technique.
- c. Les Remorques marines de cours doivent être en mesure de transporter une charge totale minimale de trente mille livres (30 000 lb).
- d. Les Remorques marines de cours doivent avoir une structure en tubes d'acier à section creuse de construction. Tous les rebords coupants et les angles pointus de la Remorque marine de cours doivent être arrondis de façon lisse et ergonomique.
- e. Les Remorques marines de cours doivent être sablée au métal blanc et préparée avec une (1) couche d'apprêt avant d'ajouter une (1) couche de finition d'Amerlock 2 (ou équivalent; préalablement approuvé par l'Autorité technique) en tant que couche finale. Chaque couche doit être appliquée selon les spécifications du fabricant, y compris le temps de séchage.
- f. Une fois la peinture des Remorque marine de cours terminée, le pont doit être entièrement recouvert d'une surface en bois traité sous pression.
- g. Les Remorques marines de cours doivent avoir un crochet d'attelage de trois pouces (3 po).

- h. Les Remorques marines de cours doivent avoir deux (2) plateformes d'atterrissages correspondants à l'avant du pont réglables en hauteur (Crics de remorque); un (1) sur le côté gauche de la remorque et un (1) sur le côté droit. De sorte que le pont de la Remorque marine de cours puisse rester au niveau du sol lorsque est vide et quand la barge chargée sur le pont; sans être raccordée à un véhicule de remorquage. Lorsque les Remorques marines de cours sont raccordées à un véhicule de remorquage et que la barge est chargée, les plateformes d'atterrissage doivent avoir une garde au sol minimale de douze pouces (12 po).
- i. Les Remorques marines de cours doivent avoir des essieux tandem ayant une capacité de charge de seize mille livres (16 000 lb) par essieu, une suspension à balancier et des moyeux agricoles ayant une capacité de charge de huit mille livres (8 000 lb).
- j. Les Remorques marines de cours doivent avoir deux (2) pneus installés et équilibrés sur des jantes correspondantes par essieu. Les pneus doivent avoir un diamètre de vingt-trois pouces (23 po) et être de type industriel plein en caoutchouc solide.
- k. Les Remorques marines de cours doivent avoir du ruban réfléchissant sur tout le périmètre extérieur du cadre.
- l. Chaque Remorque marine de cours doit être fournie avec quatre (4) pneus de rechange industriels pleins en caoutchouc solide installés sur des jantes correspondantes. Tous les items doivent de la même marque et du même modèle que ceux installés sur les Remorques marines de cours. Ils ne seront pas attachés sur les Remorques marines de cours.
- m. Les Remorques marines de cours doivent avoir une plaque signalétique (plaque technique du fabricant) installée sur la Remorque marine de cours avec le nom de la marque, le modèle et le numéro de série.
- n. Les Remorques marines de cours doivent être expédiées en ordre de priorité par ordre d'apparition dans le tableau de l'Annexe B, Base de paiement.

4. Livrables

- a. Trois (3) Remorques marines de cours entièrement assemblées.
- b. Une plaque signalétique valide (plaque technique du fabricant) comprenant le nom de la marque, le modèle et le numéro de série installés sur chaque Remorque marine de cours.
- c. Les dessins finaux pour chaque Remorque marine de cours dans un format électronique et un format papier.
- d. Les publications techniques requises pour la description, l'exploitation, l'installation, l'entretien et la réparation de chaque Remorque marine de cours.
- e. La fiche du produit du fabricant montrant la liste complète des spécifications pour chaque Remorque marine de cours.
- f. Quatre (4) pneus de rechange industriels pleins en caoutchouc solide installés sur des jantes correspondantes pour chaque Remorque marine de cours. Tous les items doivent de la même marque et du même modèle que ceux installés sur les Remorques marines de cours.

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7044-170077/A

N° de référence du client - Client Reference No.

F7044-170077

N° de l'amendement - Amendment. No.

N° du dossier - File No.

060ml.F7044-170077

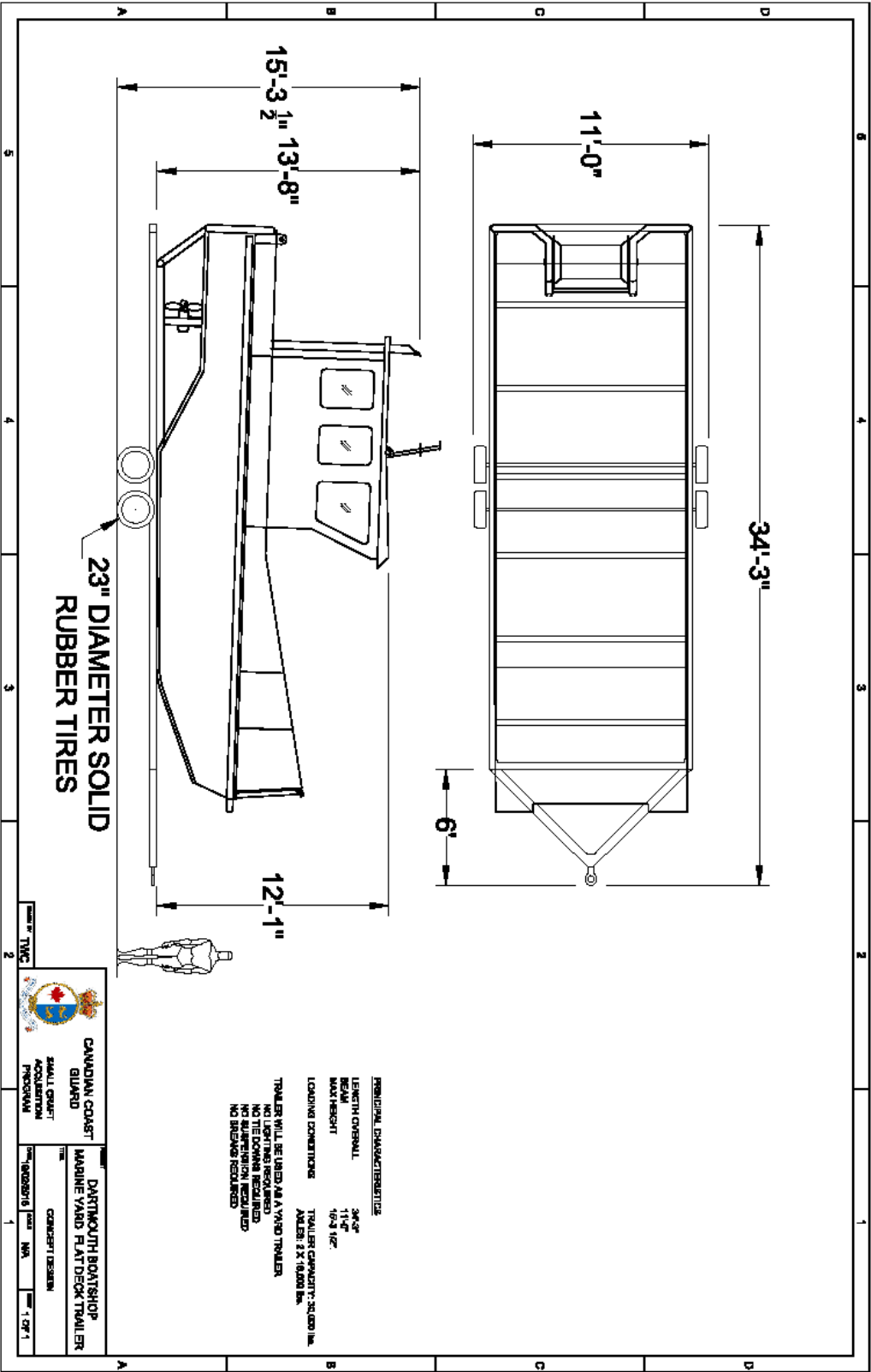
ID de l'acheteur - Buyer's ID

060ml

N° CCC/CCC No. - N° VME/ FMS No.

-
- g. Les Remorques marines de cours doivent être livrées de manière intacte et exempte de dommages dus au transport.

Appendice A - Informations de référence sur la barge et la Remorque marine d'autoroute



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Pendant la durée du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, le soumissionnaire sera payé comme suit:

1. Coût des matériaux

Besoin						
A	B	C	D	E	F	G
Élément de ligne	Description	Adresse de livraison	Unité de délivrance	Quantité	Prix unitaire (\$ CAD) DDP destination	Sous total (\$ CAD) (E x F = G)
1	Remorque marine de cours	Fisheries & Oceans/ Canadian Coast Guard 1 Challenger Drive, Bedford Institute of Oceanography Dartmouth, Nova Scotia B2Y 4A2	EA	1		
2	Remorque marine de cours	Fisheries & Oceans/ Canadian Coast Guard 15 rue Prince Sorel, Quebec J3P 4J4	EA	1		
3	Remorque marine de cours	Fisheries & Oceans/ Canadian Coast Guard 401 King Street West Prescott, Ontario K0E 1T0	EA	1		
Sous total avant les taxes Canadiennes (\$ CAD)						

(L'autorité contractante insérera l'information à l'attribution du contrat)

ANNEXE C ÉVALUATION FINANCIÈRE

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

Pour être recevable, une offre financière doit avoir des prix dans tous les espaces réservés aux prix.

1. Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou DDP destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et DDP destination. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

Les frais d'expédition correspondants doivent être inclus dans le prix unitaire.

2. Coût des matériaux

Besoin						
A	B	C	D	E	F	G
Élément de ligne	Description	Adresse de livraison	Unité de délivrance	Quantité	Prix unitaire (\$ CAD) DDP destination	Sous total (\$ CAD) (E x F = G)
1	Remorque marine de cours	Fisheries & Oceans/ Canadian Coast Guard 1 Challenger Drive, Bedford Institute of Oceanography	EA	1		

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7044-170077/A

N° de référence du client - Client Reference No.

F7044-170077

N° de l'amendement - Amendment. No.

N° du dossier - File No.

060ml.F7044-170077

ID de l'acheteur - Buyer's ID

060ml

N° CCC/CCC No. - N° VME/ FMS No.

		Dartmouth, Nova Scotia B2Y 4A2				
2	Remorque marine de cours	Fisheries & Oceans/ Canadian Coast Guard 15 rue Prince Sorel, Quebec J3P 4J4	EA	1		
3	Remorque marine de cours	Fisheries & Oceans/ Canadian Coast Guard 401 King Street West Prescott, Ontario K0E 1T0	EA	1		
Sous total avant les taxes Canadiennes (\$ CAD)						

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7044-170077/A

N° de référence du client - Client Reference No.

F7044-170077

N° de l'amendement - Amendment. No.

N° du dossier - File No.

060ml.F7044-170077

ID de l'acheteur - Buyer's ID

060ml

N° CCC/CCC No. - N° VME/ FMS No.

ANNEXE D INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA;
- ☐ Carte d'achat MasterCard; ou
- ☐ Dépôt direct (national et international).