



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

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

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet Equipement aquatique-Kouchibouguac		
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P131-180401/A	Date 2018-06-11	
Client Reference No. - N° de référence du client 5P131-180401		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-033-5410		
File No. - N° de dossier MCT-8-41019 (033)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-27		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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: Young (MCT), Leesa		Buyer Id - Id de l'acheteur mct033
Telephone No. - N° de téléphone (506) 871-1716 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA/Northern NB field unit Kouchibouguac National Park of Can. 186, Route 117 KOUCHIBOUGQUAC New Brunswick E4X2P1 Canada		

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BÉSION – SOUMISSION.....	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN - CONTRAT	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
6.12 <i>INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – FAB DESTINATION ET DDP</i>	10
ANNEXE « A » - BESOIN.....	11
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	17
ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	19
ANNEXE « D » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des Besion - soumission

Les travaux à exécuter sont décrits 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 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 Contenu canadien

« Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens. »

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.

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 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 **au Nouveau-Brunswick**, 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

REMARQUE

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « A »

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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. Les soumissions recevables avec le prix global évalué le plus bas seront recommandées pour attribution d'un contrat selon les modalités suivantes:

- Forfait A - Articles 1-6 dans un contrat;
- Forfait B - Articles 7-8 dans un contrat;
- coûts de livraison, sera inclus selon le cas aux soumissions reçues.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 A Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

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>).

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

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

6.2 Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au destination FAB au plus tard le 13 juillet, 2018.

Meilleur date de livraison proposé est _____.

La livraison est OBLIGATOIRE complète d'ici le 13 juillet, 2018.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Leesa Young

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P131-180401

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

5P131-180401

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-8-41019

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT033

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Titre : Agente d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 851-1716
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : leesa.young@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

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

(Derived from - Provenant de: A1030C, 2007/05/25)

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P131-180401
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P131-180401

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-8-41019

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008/05/12), Paiement unique

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, tel qu'indiqué dans l'annexe « C » :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

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

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances - aucune exigence particulière	2016/01/28

6.12 *Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP*

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

FAB destination **186, Route 117, Parc National Kouchibouguac, Nouveau-Brunswick, E4X 2P1** incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

ANNEXE « A » - BESOIN

EXIGENCES OBLIGATOIRES

La proposition DOIT satisfaire aux exigences obligatoires précisées ci-dessous. Afin de démontrer que toutes les exigences des spécifications techniques sont respectées, les soumissionnaires DOIVENT présenter des spécifications et/ou une documentation descriptive de l'équipement proposé complètes.

Les spécifications et/ou la documentation descriptive complètes devraient être soumises avec la soumission, mais peuvent être soumises à une date ultérieure. Si les spécifications et/ou la documentation descriptive complètes n'accompagnent pas la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'il doit respecter pour satisfaire cette exigence. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée irrecevable.

Toute proposition qui ne répond pas aux exigences obligatoires sera jugée non recevable. Chacune des exigences devrait être traitée séparément.

Toute modification des exigences ou toute question ayant trait aux exigences fera l'objet de l'appel d'offres, laquelle constituera, le cas échéant, une réponse à la ou aux questions. Toute modification de l'appel d'offres sera affichée sur le site du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) à www.achatsetventes.gc.ca.

FORFAIT A

Spécifications techniques		Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le numéro de page)	Commentaires du fournisseur
1	KAYAK - SIMPLE SANS GOUVERNAIL 12-14 FT DE LONGUEUR 21-21,5 POUCES / 53-55 CM DANS LA LARGEUR DU COCKPIT STYLE ASSIS DEDANS (SIT-IN) DOIT AVOIR CLOISONS AVANT ET ARRIÈRE LA COQUE DOIT ÊTRE UNE SEULE COUCHE DE PLASTIQUE, ROTO-MOULÉE OU ÉQUIVALENTE CAPACITÉ DE CHARGE AU MOINS 136KG DOIT AVOIR DES ENCOCHES DANS LA COQUE POUR PASSER LA PAGAIE DE L'UTILISATEUR AINSI QUE LE PONT DOIT POSSÉDER UN SIÈGE RÉGLABLE À SIX MANIÈRES		

Spécifications techniques		Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le numéro de page)	Commentaires du fournisseur
	DOIT AVOIR UN STOCKAGE SEC DOIT AVOIR DES CORDES ÉLASTIQUES / FILETS (BUNGEEES) SUR LA SURFACE DU KAYAK POUR TENIR/SÉCURISER DES PAGAIES DE RECHANGE		
2	<u>KAYAK – DOUBLE (TANDEM)</u> DOIT AVOIR UN GOUVERNAIL SIÈGES TANDEM, STYLE ASSIS-DEDANS (SIT-IN) 22,75 POUCES / 58 CM DANS LA LARGEUR DU COCKPIT LA COQUE DOIT ÊTRE UNE SEULE COUCHE DE PLASTIQUE, ROTO-MOULÉE OU ÉQUIVALENTE 13-15 PIEDS EN LONGUEUR DOIT AVOIR DES CORDES ÉLASTIQUES / FILETS (BUNGEEES) SUR LA SURFACE DU KAYAK POUR TENIR/SÉCURISER DES PAGAIES DE RECHANGE DOIT AVOIR UN STOCKAGE SEC CAPACITÉ DE CHARGE AU MOINS 249KG		
3	<u>PAGAIÉ DE KAYAK - TAILLE RÉGLABLE</u> DOIT AVOIR UN LOCAL DE MAIN POUR FACILITER L'UTILISATION DOIT AVOIR DES FERRULES EN PLASTIQUE MOULÉES EN NYLON / INJECTION LA LAME DOIT ÊTRE EN PLASTIQUE (POLYPROPYLÈNE OU POLYÉTHYLÈNE) LE MANCHE DOIT ÊTRE DROIT, TAILLE RÉGLABLE AVEC PIÈCES DÉTACHABLES ET ÊTRE EN ALUMINIUM		
4	<u>KAYAK – GILET DE SAUVETAGE / VFI</u> DOIT AVOIR DES TAILLES EN FORMAT ADULTE ET ENFANT SUFFISANTES POUR		

Spécifications techniques	Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le numéro de page)	Commentaires du fournisseur
<p>ACCOMPAGNER LES UTILISATEURS DE L'ÉQUIPEMENT PRÉVU DE CETTE DEMANDE COULEUR DOIT ÊTRE DE LA GAMME ENTRE ROUGE, ORANGE OU JAUNE TOUS LES GILETS DE SAUVETAGE / VFI DOIVENT ÊTRE RÉGLABLES ET ADAPTÉS AU KAYAK RÉCRÉATIF</p> <p>GILET DE SAUVETAGE / VFI – FORMAT ADULTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • STYLE CONTOUR UNISEX RÉGLABLE ET CONFORTABLE ET CONSTRUCTION HAUT DOS • CONCEPTION À FERMETURE ÉCLAIR AVANT FACILE AVEC REMBOURRAGE À FAIBLE PROFIL POUR PLIAGE FACILE ET PRÉVENTION DE REMONTE • GARNITURE RÉFLÉCHISSANTE 3M <p>GILET DE SAUVETAGE / VFI – FORMAT ENFANT</p> <ul style="list-style-type: none"> • GILET DE SAUVETAGE / VFI CONFORTABLE ET RÉGLABLE QUI OFFRE UNE POSITION DE FLOTTAISON SÛRE POUR LES ENFANTS DE 30 À 50 LBS • FERMETURE ÉCLAIR AU CENTRE AVEC LA CONSTRUCTION DE PANNEAU CONÇU POUR NE PAS REMONTER SOUS LE 		

Spécifications techniques		Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le numéro de page)		Commentaires du fournisseur		
	<p>MENTON DE L'ENFANT</p> <ul style="list-style-type: none"> DOIT DISPOSER D'UNE BOUCLE DE JAMBE RÉGLABLE/AJUSTABLE POUR STABILISER LE VFI EN PLACE ET ASSURER QUE LE VFI DE L'ENFANT NE FLOTTE/DÉPLACE PAS PAR DESSUS LA TÊTE DE L'ENFANT FLOTTABILITÉ: 12 LBS / 5,5 KG <p>DOIVENT RESPECTER LES RÈGLEMENTS DE TRANSPORT CANADA / LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE CONCERNANT LES BATEAUX / PETITES EMBARCATIONS</p> <p>QUANTITÉS ET TAILLES :</p>					
		X LARGE	LARGE	MEDIUM	PETIT	JEUNE
	ADULTE – UNISEX / HOMME	2	9	8	4	-
	ADULTE – UNISEX / FEMME	2	9	8	4	-
	ENFANT – UNISEX / JEUNE	-	-	-	-	10
	TOTAL	4	18	16	8	10

Spécifications techniques		Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le numéro de page)	Commentaires du fournisseur
5	<p><u>PLANCHE À PAGAIE</u> DOIT ÊTRE UNE PLANCHE IDÉAL POUR TOUT USAGE / TOUS TYPES GÉNÉRAUX D'ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES DE PLANCHE À PAGAIE DOIVENT ÊTRE FABRIQUÉS À PARTIR D'UNE CONSTRUCTION ÉPOXY ET MULTICOUCHE POUR ASSURER LA DURABILITÉ LA PLANCHE DOIT ÊTRE DE TYPE RIGIDE AVEC AILLETTE ET LAISSE D'ATTACHE INCLUSENT LA LONGUEUR DE LA PLANCHE DOIT ÊTRE D'AU MOINS 3,4 M (11,2 PI) POIDS DE LA PLANCHE: 15.88 KG OU MOINS CAPACITÉ DE CHARGE D'AU MOINS 159 KG / 350 LBS</p>		
6	<p><u>PAGAIE DEBOUT (SUP) – PLANCHE À PAGAIE</u> LA COMPOSITION DE LA LAME DOIT ÊTRE DE FIBRE DE VERRE (PLASTIQUE RENFORCÉ) OU ÉQUIVALENT LA COMPOSITION DU MANCHE DOIT ÊTRE DE FIBRE DE VERRE LA PAGAIE DOIT ÊTRE RÉGLABLE/AJUSTABLE À TROIS PIÈCES POUR MIEUX ACCOMMODER LES DIFFÉRENTES TAILLES D'UTILISATEURS DE LA PLANCHE À PAGAIE DIMENSIONS DE LA LAME DOIT ÊTRE 18 X 8 ¼ POUCES / 46 X 21 CM</p>		
	<p><u>LIVRAISON – Mandataire par le 13 juillet 2018</u> 186, Route 117 Parc National Kouchibouguac Nouveau-Brunswick E4X 2P1</p>		

FORFAIT B

Spécifications techniques		Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le numéro de page)	Commentaires du fournisseur
7	<u>CANOT</u> LONGUEUR - 15-17 PIEDS DOIT AVOIR DES GOUTTIÈRES EN ALUMINIUM DOIT AVOIR TROIS COUCHES DE COMPOSITION DE MATÉRIEL DE POLYÉTHYLÈNE LA COQUE DOIT ÊTRE DE MATIÈRE PLASTIQUE TISSÉE INNEGRA AVEC BASALTE (ROCHE VOLCANIQUE) POUR LE RENFORCEMENT OU ÉQUIVALENT. (L'UTILISATION D'INNEGRA / BASALTE EN COMBINAISON AVEC D'AUTRES MATÉRIAUX EST ACCEPTABLE). TYPE DE RÉSINE: ÉPOXY OU ÉQUIVALENT LE TYPE DE SIÈGE DOIT ÊTRE EN NYLON OU EN ÉQUIVALENT CAPACITÉ DE CHARGE D'AU MOINS 635 KG / 1400 LBS		
8	<u>PAGAIE - CANOE - 60 POUCES</u> LA LAME DOIT ÊTRE EN PLASTIQUE (POLYPROPYLÈNE OU POLYÉTHYLÈNE À IMPACT ÉLEVÉ) AVEC UN MANCHE EN ALUMINIUM DROIT LA TAILLE DE LA LAME DOIT ÊTRE DE 20,75 POUCES X 7,75 POUCES / 52,7 CM X 19,7 CM DIAMÈTRE DU MANCHE DOIT ÊTRE 1.12 POUCES / 2.8 CM LA POIGNÉE DOIT ÊTRE EN FORMAT T (T-GRIP)		
	<u>LIVRAISON – Mandataire par le 13 juillet 2018</u> 186, Route 117 Parc National Kouchibouguac Nouveau-Brunswick E4X 2P1		

ANNEXE « B » - Base de paiement

Les soumissionnaires doivent fournir tous les éléments dans Forfait A ou tous les éléments dans Forfait B, ou Dossiers A et B comme spécifié dans l'Annexe A pour être considéré pour l'attribution du contrat. L'évaluation technique permettra de déterminer si toutes les exigences obligatoires ont été respectées.

Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

(À remplir par le soumissionnaire)

Forfait A					
Arti cle	Description de l'article	Unité de distribution (A)	Quantité estimative (B)	Prix unitaire (C)	Prix calculé (D) (BXC=D)
1	KAYAK - SIMPLE	Ch	9	_____ \$	_____ \$
2	KAYAK – DOUBLE (TANDEM)	Ch	1	_____ \$	_____ \$
3	PAGAIE DE KAYAK - TAILLE RÉGLABLE	Ch	13	_____ \$	_____ \$
4	KAYAK – GILET DE SAUVETAGE / VFI (voir 4.1 à 4.9 ci-dessous)				
4.1	- ADULTE UNSEX / HOMME X-large	Ch	2	_____ \$	_____ \$
4.2	- ADULTE UNSEX / HOMME large	Ch	9	_____ \$	_____ \$
4.3	- ADULTE UNSEX / HOMME medium	Ch	8	_____ \$	_____ \$
4.4	- ADULTE UNSEX / HOMME petit	Ch	4	_____ \$	_____ \$
4.5	- ADULTE UNSEX / Femme X-large	Ch	2	_____ \$	_____ \$
4.6	- ADULTE UNSEX / Femme large	Ch	9	_____ \$	_____ \$
4.7	- ADULTE UNSEX / Femme medium	Ch	8	_____ \$	_____ \$
4.8	- ADULTE UNSEX / Femme petit	Ch	4	_____ \$	_____ \$
4.9	- ENFANT – UNISEX /JEUNE	Ch	10	_____ \$	_____ \$
5	PLANCHE À PAGAIE	Ch	1	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P131-180401

N° de la modif - Amd. No.

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

5P131-180401

File No. - N° du dossier

MCT-8-41019

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT033

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6	PAGAIE DEBOUT (SUP) – PLANCHE À PAGAIE	Ch	2	_____ \$	_____ \$
	<u>LIVRAISON – Mandatoire par le</u> <u>13 juillet 2018</u> 186, Route 117 Parc National Kouchibouguac Nouveau-Brunswick E4X 2P1				
Somme des Totaux de “D” articles 1 to 6 + livraison:					\$_____ + TVH

Forfait B					
Arti cle	Description de l’article	Unité de distribution (A)	Quantité estimative (B)	Prix unitaire (C)	Prix calculé (D) (BXC=D)
7	CANOT	Ch	7	_____ \$	_____ \$
8	PAGAIE - CANOE - 60 POUCES	Ch	13	_____ \$	_____ \$
	<u>LIVRAISON – Mandatoire par le</u> <u>13 juillet 2018</u> 186, Route 117 Parc National Kouchibouguac Nouveau-Brunswick E4X 2P1				
Somme des Totaux de “D” articles 7 to 8 + livraison:					\$_____ + TVH

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P131-180401

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

5P131-180401

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-8-41019

Id de l'acheteur - Buyer ID

MCT033

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » 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 ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

