



## 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

<b>Title - Sujet</b> Chaines d'ancre 15/16"	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F2599-185065/A	<b>Date</b> 2018-09-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F2599-185065	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ML-027-26992	
<b>File No. - N° de dossier</b> 027ml.F2599-185065	<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 2018-10-31</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<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> Tamaro, Daniel	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 027ml
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-2892 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-0897
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**CHAÎNES D'ANCRE****TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	9
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 BESOIN.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 TERMES DU CONTRAT.....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT.....	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
6.9 LOIS APPLICABLES .....	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....	17
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>18</b>
ÉNONCÉ DU BESOIN .....	18
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>21</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	21
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	22
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>22</b>
LISTE DES NOMS .....	22

<b>ANNEXE E .....</b>	<b>23</b>
ÉVALUATION DES CRITÈES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	23

---

## CHAÎNES D'ANCRE DEMANDE DE PROPOSITION

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité associée à cette sollicitation.

#### 1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Article 6.2 - Besoin, 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 assujéti aux dispositions de :

[Accord de libre-échange nord-américain \(ALÉNA\);](#)

[Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne \(AECG\);](#)

[Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce \(AMP-OMC\);](#)

[Accord de libre-échange Canada-Chili;](#)

[Accord de libre-échange Canada-Colombie;](#)

[Accord de libre-échange Canada-Honduras;](#)

[Accord de libre-échange Canada-Corée;](#)

[Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama;](#)

[Accord de libre-échange Canada-Pérou;](#)

[Accord de libre-échange Canada-Ukraine;](#)

[Accord de libre-échange canadien \(ALEC\).](#)

#### 1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la Partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la Partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

---

## 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](#) (2018-05-22), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel - soumission

[B3000T](#) (2006-06-16), Produits équivalents

#### 2.1.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 15 février 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

### 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 dans la demande de soumissions.

#### 2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'Énoncé du besoin contenu dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ☐ ou **Non** ☐

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

## Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ☐ ou **Non** ☐

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## **2.4 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.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de un gigaoctet (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 choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique en un (1) exemplaires papier.

Section II : Soumission financière en un (1) exemplaires papier.

Section III : Attestations en un (1) exemplaires papier.

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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 (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- a. 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 trente pourcent (30%) de matières recyclées; et
- b. 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 la base de paiement.

## **Section III : Attestations**

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

### **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 C - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe C - 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**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

---

## **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**

La soumission sera évaluée en accord avec l'habilité du soumissionnaire à fournir des chaînes d'ancrage et tous les certificats nécessaires.

Compléter l'Annexe E, Critères d'évaluation technique obligatoires.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables; rendu droits acquittés (DDP) destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Compléter l'Annexe B, Critères d'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 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 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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html?wbdisable=false\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html?wbdisable=false), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement. Compléter l'Annexe D - Liste de noms, de même.

#### **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.

F2599-185065/A

N° de référence du client - Client Reference No.

F2599-185065

N° de la modification - Amendment No.

N° du dossier - File No.

027ml.F2599-185065

ID de l'acheteur - Buyer's ID

027ml

N° CCC/N° VME - CCC No./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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Clause du Guide des CCUA [A3015T](#) (2014 06 26), Attestations - soumission

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article ».

### 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Termes du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_ 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 15 février 2019.

(L'autorité contractante insérera la date au moment de l'attribution du contrat, si requis)

#### 6.4.3 Point de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison identifié à l'Annexe A - Besoin, du contrat.

#### 6.4.3 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Les marchandises doivent être consignées et livrées à la destination spécifiée dans le contrat selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP).

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Daniel Tamaro

Titre : Spécialiste en approvisionnements  
 Organisation : Direction générale de l'approvisionnement maritime et de défense  
 Secteur des services maritimes et des petits navires  
 Direction des radoubs, de la logistique et de la construction de petits navires  
 Division de la machinerie et du soutien logistique  
 Adresse : 11 rue Laurier  
 Place du Portage III, 6C2  
 Gatineau (Québec) K1A 0S5  
 Téléphone : (819) 420-2892  
 Télécopieur : (819) 956-0897  
 Courriel : [daniel.tamaro@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:daniel.tamaro@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 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 : \_\_\_\_\_

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

Le chargé de projet 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'Énoncé du besoin. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

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

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 du besoin. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### 6.5.4 Responsable de l'inspection

L'autorité responsable de l'inspection pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

Le responsable de l'inspection représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection pourra être représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur du gouvernement du Canada désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

#### 6.5.5 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 ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans les Éléments de ligne selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus 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 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les biens livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6.6.3 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger**

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

### **6.6.4 Paiement électronique de factures - contrat**

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

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard; or
- c. Dépôt direct (national et international).

(L'autorité contractante insérera 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 :

Pour chaque chaîne d'ancrage - une copie du certificat de société de classification pour la Chaîne d'ancrage et la quincaillerie marine en conformité avec les règles et règlements de Lloyd's Register – Règles pour la fabrication, la mise à l'essai et la certification des matériaux, juillet 2017 – Chapitre 10 de l'équipement d'amarrage et d'ancrage, qui comprend, sans s'y limiter pour la chaîne d'encrage et de la quincaillerie d'encrage: **Le nom du fabricant, le nom de l'acheteur et numéro de commande, la description et les dimensions, la grade de la chaîne d'encrage et de la quincaillerie, marque d'identification qui permettra à l'historique complet de la chaîne ou raccord à être établie, la composition chimique, les détails du traitement thermique, mécanique, les résultats des essais mécanique, point de rupture, et la charge d'essai.**

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.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante.

3. L'entrepreneur doit soumettre tous les documents de certification requis à l'autorité contractante.

## **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.

(L'autorité contractante insérera les lois applicables à l'attribution du contrat)

## **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 [2003](#) (2018-05-22), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;
- c. les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d. Annexe A, Besoin;
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

F2599-185065/A

N° de référence du client - Client Reference No.

F2599-185065

N° de la modification - Amendment No.

N° du dossier - File No.

027ml.F2599-185065

ID de l'acheteur - Buyer's ID

027ml

N° CCC/N° VME - CCC No./FMS No.

---

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B7500C (2014-06-26), Marchandises excédentaires

---

## **ANNEXE A ÉNONCÉ DU BESOIN**

### **1. Objectif**

La Garde côtière canadienne a un besoin opérationnel pour remplacer les deux (2) Chaînes d'ancrage complètes avec la quincaillerie sur le NGCC Limnos.

L'entrepreneur doit fournir les nouvelles Chaînes d'ancrage et le matériel tel que spécifié certifiées par une société de classification

### **2. Approvisionnement de Chaînes d'ancrage et de la quincaillerie**

L'entrepreneur doit fournir les nouvelles Chaînes d'ancrage et la quincaillerie tel que spécifié ci-dessous avec les certificats d'approbation d'une Société de Classification approuvé par Transport Canada.

### **3. Point de livraison**

CCGS Limnos  
867 Lakeshore Road  
Burlington, ON  
L7S 1A1

### **4. Documents de référence, règles, règlements et normes**

- a. Certificat original de la manille de jonction Kenter pour ancre;
- b. Loi 2001 sur la marine marchande du Canada (2001, ch.26);
- c. SMTCC; Règlement sur les machines marines (DORS/90-264);
- d. Règlement sur le fret, la fumigation et les abordages (SOR/2007-128); et
- e. ISO 1704 : 2008 Navires et technologie maritime - Chaînes d'ancrage à maillons étançonnées; et
- f. Les exigences doivent être conformes à Lloyd's Register Rules and Regulations - Rules of the Manufacture, Testing and Certification of Materials, July 2017, Chapter 10 - Equipment for Mooring and Anchoring, Section 2 - Stud link chain cables for ships. Ou des règles équivalentes d'une société de classification différente approuvée par Transports Canada.

### **5. Exigences des Chaînes d'ancrage**

1. L'entrepreneur doit fournir une quantité de deux (2) Chaînes d'ancrage de six (6) coup de chaînes chaque pour un total de douze (12) coup de chaîne de 15/16 de pouce de chaîne à maillons étançonnés d'acier; et deux (2) assemblages pivotants, un (1) par Chaîne d'ancrage. Un (1) coup équivaut à quatre-vingt-dix pieds (90 pi).
2. Les coups de chaîne doivent être 15/16 de pouce de diamètre de chaîne à maillons étançonnés d'acier de grade U2.
3. Chaque coup de chaîne doit être connecté au coup adjacent avec une manille de jonction Kenter.
4. Chaque Chaîne d'ancrage doit être fournie avec l'assemblage pivotant spécifié ci-dessous; qui doit être connecté à une extrémité de la chaîne avec une manille de jonction Kenter.
5. Les Chaînes d'ancrage doivent être fournies avec des Certificats de conformité délivrés par une Société de classification approuvée par Transports Canada.

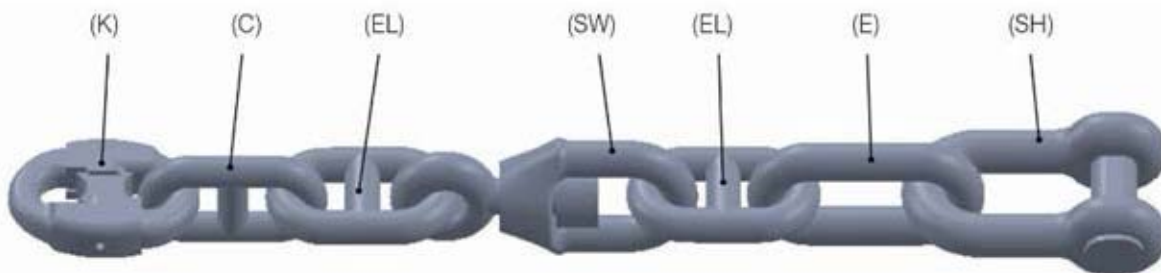
6. Toutes les manilles de jonction Kenter doivent être accompagnées de Certificats de conformité délivrés par une société de classification approuvée par Transports Canada.

## 6. Exigence de l'assemblage pivotant

1. L'entrepreneur doit fournir deux (2) ensembles pivotants complets.
2. Un ensemble pivotant doit être fixé à l'extrémité de chaque Chaîne d'ancrage, à l'aide d'une manille de raccordement Kenter.
3. Toute la quincaillerie doit être dimensionnée pour les Chaînes d'ancrage de 15/16 de pouce de diamètre spécifiées ci-dessus.
4. Tous les matériels doivent être munis de Certificats de conformité délivrés par une société de classification approuvée par Transports Canada.
5. L'ensemble pivotant doit comporter le matériel suivant :

Quantité	Pièces	Abréviation
1	Manille de jonction Kenter	(K)
1	Maille commune	(C)
2	Maille élargie	(EL)
1	Pivot	(SW)
1	Maille de fin	(E)
1	Manille d'ancrage	(SH)

6. L'ensemble pivotant doit être raccordé selon le schéma ci-dessous :



## 7. Livrables

Deux (2) Chaînes d'ancrage fabriquées de six (6) coup de chaîne d'un diamètre de 15/16 de pouce à maillons étagés fabriquées d'acier U2, avec un (1) assemblage pivotant. Un (1) coup de chaîne équivaut à quatre-vingt-dix pieds (90 pi). Chaque coup de chaîne doit être connecté au coup adjacent avec une manille de jonction Kenter. L'ensemble pivotant doit être assemblés comme spécifié dans l'Énoncé du besoin, Article 6 - Exigence de l'assemblage pivotant, qui doit être fixé à une extrémité de la Chaîne d'ancrage marin, à l'aide de la manille de raccordement Kenter.

Tous les certificats de conformité d'une société de classification approuvée par Transport Canada doivent se conformer aux sections d'identification et de certification ci-dessous

---

**a. Identification**

Tous les coups de chaîne de Grade U2 et toute la quincaillerie doivent être marqués avec un numéro identifiant unique correspondant au certificat.

**b. Certification**

Tous les coup de chaîne de Grade U2 et toute la quincaillerie doivent avoir un certificat de test pour la Chaîne d'ancrage marin uniquement et la quincaillerie uniquement, ou la Chaîne d'ancrage marin avec la quincaillerie associée.

Chaque certificat de test doit inclure, mais non limité à, les informations suivantes pour tous les éléments inclus dans le certificat :

- a. Nom du fabricant.
- b. Nom de l'acheteur et numéro de commande.
- c. Description et dimensions réelles.
- d. Grade de la chaîne et de la quincaillerie.
- e. Marque d'identification permettant de retracer l'historique complet de la chaîne ou de la quincaillerie.
- f. Composition chimique.
- g. Détails du traitement thermique.
- h. Résultats d'essais mécaniques.
- i. Rupture de la charge d'essai.
- j. Charge d'essai.

S'il y a lieu, le certificat doit inclure une liste de tous les liens de substitution avec le certificat de la société de classification approuvée par Transports Canada, tel qu'énuméré ci-dessus.

**8. Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est identifié à l'Article 6.5.2 - Responsable technique, des clauses du contrat.

**9. Inspection et acceptation**

Le Responsable 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 de l'Énoncé 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.

## ANNEXE B CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIÈRE

### 1. Évaluation du prix - soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables; rendu droits acquittés (DDP) destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Point de livraison : CCGS Limnos, 867 Lakeshore Road, Burlington, ON, L7S 1A1

Les soumissionnaires peuvent compléter le tableau ci-dessous ou les « Détails de l'article ».

Besoins				
A	B	C	D	E
Élément de ligne	Quantité	Description	Prix unitaire (\$ CAD)	Sous total (\$ CAD) (B x E = F)
1	2	<p>Chaîne d'ancrage fabriquée de six (6) coup de chaîne d'un diamètre de 15/16 de pouce à maillons étauçonnés fabriqués d'acier U2, avec un (1) assemblage pivotant. Un (1) coup équivaut à quatre-vingt-dix pieds (90 pi). Chaque coup de chaîne doit être connecté au coup adjacent avec une manille de jonction Kenter. L'ensemble pivotant doit être assemblés comme spécifié dans l'Énoncé du besoin, Article 6 - Exigence de l'assemblage pivotant, qui doit être fixé à une extrémité de la Chaîne d'ancrage marin, à l'aide de la manille de raccordement Kenter.</p> <p>Tous les coup de chaîne de Grade U2 et toute la quincaillerie doivent être marqués avec un identifiant unique comme indiquées dans l'Énoncé du besoin, Article 7 - Livrables, Sous-article a. - Identification.</p> <p>Tous les coup de chaîne de Grade U2 et toute la quincaillerie doivent être fournis avec des certificats de conformité d'une société de classification approuvée par Transports Canada comme indiqué dans l'Énoncé du besoin, Article 7 - Livrables, Sous-article b. - Certification. Les certificats d'une société de classification peuvent être pour la Chaîne d'ancrage marin uniquement et la quincaillerie uniquement, ou la Chaîne d'ancrage marin avec la quincaillerie associée.</p>		
Sous total avant les taxes de vente canadiennes (\$ CAD)				

### 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; ou
- ☐ Dépôt direct (national et international).

### ANNEXE D LISTE DES NOMS

#### Politique d'inadmissibilité et de suspension

Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- a. les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- b. les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires;
- c. les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, un soumissionnaire doit, dans les dix (10) jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms présentée.

Pendant toute la durée d'un accord immobilier ou d'un contrat, le fournisseur doit informer le registraire d'inadmissibilité et de suspension, par écrit et dans les dix (10) jours ouvrables, de ce qui suit :

- a. toute accusation, condamnation ou autre circonstance pertinente aux fins de la politique concernant le fournisseur lui-même, ses affiliées ou ses premiers sous-traitants;
- b. toute modification de la liste des noms présentée.

Le Canada peut vérifier l'information soumise par un fournisseur, et ce, à tout moment pendant la durée d'un accord immobilier, d'un contrat ou de tout autre instrument d'approvisionnement (p. ex. offre à commandes, arrangement en matière d'approvisionnement). Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires, par exemple des validations de tiers, des formulaires de consentement et d'autres éléments de preuve pouvant notamment servir à établir l'identité du fournisseur ou son admissibilité à conclure un accord immobilier ou un contrat avec le Canada. Le fournisseur doit alors fournir les renseignements demandés dans les délais indiqués, à défaut de quoi il peut être déclaré inadmissible à conclure un accord immobilier ou un contrat avec le Canada.

Nom : \_\_\_\_\_  
 Nom : \_\_\_\_\_  
 Nom : \_\_\_\_\_  
 Nom : \_\_\_\_\_  
 Nom : \_\_\_\_\_

Position : \_\_\_\_\_  
 Position : \_\_\_\_\_  
 Position : \_\_\_\_\_  
 Position : \_\_\_\_\_  
 Position : \_\_\_\_\_

## ANNEXE E ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères techniques obligatoires M1 à M2 doivent être remplis pour être techniquement conformes.

Critère technique obligatoire M1 : Permettra au soumissionnaire de démontrer son expérience avec les commandes de Chaînes d'ancrage marin d'au moins 15/16 de pouce; et

Critère technique obligatoire M2 : Permettra au soumissionnaire de démontrer qu'il comprend l'exigence relative aux certificats de conformité des tests de la société de classification du Lloyd's Register ou d'une autre société de classification approuvée par Transports Canada pour la chaîne d'ancrage et la quincaillerie. Le soumissionnaire reconnaît également sa responsabilité en vertu du contrat de fournir les certificats de conformité exigés par la société de classification pour la Chaîne d'ancrage marin et les raccords en même temps que la livraison des chaînes d'ancrage et des raccords en insérant un « OUI » ou une signature dans toutes les cases fournies.

Pour être recevable, une soumission technique doit comporter un texte autorisé dans tous les espaces réservés au texte.

Évaluation des critères techniques obligatoires		
Item	Critères techniques obligatoires	
M1	Le soumissionnaire doit avoir fourni au moins une (1) Chaîne d'ancrage marin d'au moins 15/16 de pouce de diamètre pour un navire au cours des deux (2) dernières années.	Le soumissionnaire doit fournir une preuve de commande et de livraison pour une (1) Chaîne d'ancrage marin d'au moins 15/16 de pouce au cours des deux (2) dernières années. Les prix peuvent être supprimés.
	<b>Instructions</b>	Le soumissionnaire doit certifier que les certificats de test de la société de classification requis seront fournis en même temps que la Chaîne d'ancrage marin et la quincaillerie en indiquant « OUI » ou en fournissant une signature dans tous les espaces prévus ci-dessous.
M2	Tous les coup de chaîne de Grade U2 et toute la quincaillerie doivent avoir un certificat de test pour la Chaîne d'ancrage marin uniquement et la quincaillerie uniquement, ou la Chaîne d'ancrage marin avec la quincaillerie associée d'une société de classification approuvée en accord avec Lloyd's Register Rules and Regulations - Rules of the Manufacture, Testing and Certification of Materials, July 2017, Chapter 10 - Equipment for Mooring and Anchoring, Section 2 - Stud link chain cables for ships. Ou des règles équivalentes d'une société de	Aucun texte ici

	<p>classification différente approuvée par Transports Canada.</p> <p>Chaque certificat de test doit inclure les informations suivantes pour tous les éléments inclus dans le certificat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom du fabricant.</li> <li>- Nom de l'acheteur et numéro de commande.</li> <li>- Description et dimensions réelles.</li> <li>- Grade de la chaîne et de la quincaillerie.</li> <li>- Marque d'identification permettant de retracer l'historique complet de la chaîne ou de la quincaillerie.</li> <li>- Composition chimique.</li> <li>- Détails du traitement thermique.</li> <li>- Résultats d'essais mécaniques.</li> <li>- Rupture de la charge d'essai.</li> <li>- Charge d'essai.</li> </ul>	
M2.1	Les certificats incluront - Nom du fabricant.	
M2.2	Les certificats incluront - Nom de l'acheteur et numéro de commande.	
M2.3	Les certificats incluront - Description et dimensions réelles.	
M2.4	Les certificats incluront - Grade de la chaîne et de la quincaillerie.	
M2.5	Les certificats incluront - Marque d'identification permettant de retracer l'historique complet de la chaîne ou de la quincaillerie.	
M2.6	Les certificats incluront - Composition chimique.	
M2.7	Les certificats incluront - Détails du traitement thermique.	
M2.8	Les certificats incluront - Résultats d'essais mécaniques.	
M2.9	Les certificats incluront - Rupture de la charge d'essai.	
M2.10	Les certificats incluront - Charge d'essai.	