



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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Boat	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> KW405-190346/A	<b>Date</b> 2018-09-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> KW405-190346	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-009-7613	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-8-41078 (009)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-13</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Holvec, Monique	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor009
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2062 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 867 Lakeshore Road Burlington Ontario L7R4A6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>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>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
6.12 EXIGENCE RELATIVES À L'ASSURANCE .....	11
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE "B" .....</b>	<b>14</b>
BASE DE PAIEMENT .....	14
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>15</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15
<b>ANNEXE "D" .....</b>	<b>16</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
KW405-190346/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
U6328-187002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor009  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	16
----------------------------	----

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin 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.

#### **1.2.1 Produits équivalents**

Clause du *Guide des CCUA* B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **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>) 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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

## 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Messagerie et poste : Unité de réception des soumissions – TPSGC, Région de l'Ontario  
33, chemin City Centre, pièce 480C  
Mississauga (Ontario) L5B 2N5

Service postal : [TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**(Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées. )**

Télécopieur : 905-615-2095

## 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 dix (10) 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 en Ontario (Canada) 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 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  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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 – Deux (2) exemplaires papier

Section II : Soumission financière Un (1) exemplaire papier

Section III : Attestations Deux (2) exemplaires papier

Section IV : Renseignements supplémentaires Deux (2) 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.

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

- 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 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 :

- 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;

- 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 la 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 « 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**

Clause du *Guide des CCUA* [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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir l'annexe D – *Critères d'évaluation*.

#### **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**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **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/canada(edsc)-travail) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Besoin**

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](#) (2018-06-21), 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**

Le contrat s'échelonnait de la date d'attribution du contrat jusqu'au 13 décembre 2019 inclusivement.

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 14 décembre 2018.

#### 6.4.3 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: Monique Holvec  
Titre: Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse: 33 City Centre Drive, Suite 480C  
Téléphone: 905-615-2062  
Télécopieur: 905-615-2023  
Courriel: [monique.holvec@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:monique.holvec@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

##### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

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

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

### **6.6.2 Limite de prix**

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

### **6.6.3 Paiement Unique**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### **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 ;
- 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.
  - 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 (Canada), 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 (2018-06-21); Conditions générales : biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Clause du *Guide des CCUA* **B1501C** (2018-06-21), Appareillage électrique

## 6.12 Exigence relatives à l'assurance

Clause du *Guide des CCUA* **G1005C** (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1.0 PORTÉE**

##### **1.1 But**

La Division de la recherche sur la faune de la Direction générale des sciences et de la technologie d'Environnement et Changement climatique Canada désire acheter et faire livrer un (1) bateau en aluminium de 21 pi à deux moteurs de 90 HP et une (1) remorque.

##### **1.2 Contexte**

La Division de la recherche sur la faune de la Direction générale des sciences et de la technologie d'Environnement et Changement climatique Canada effectue des recherches relatives aux écosystèmes marins dans l'Arctique. Elle a besoin d'un bateau sécuritaire et fiable pour naviguer les eaux de l'Arctique canadien afin de faciliter les recherches près de Pond Inlet et du Déroit de Lancaster au Nunavut, Canada.

#### **2.0 EXIGENCES GÉNÉRALES**

##### **2.1 Documents**

L'entrepreneur doit fournir, lors de la livraison, des manuels (utilisateur, maintenance) contenant l'information technique la plus récente liée au bateau, ainsi que des informations sur ce bateau comme suit :

- Manuel de maintenance : doit expliquer comment effectuer l'inspection de routine et la maintenance préventive du bateau.
- Manuel de l'utilisateur : doit fournir toutes les instructions nécessaires au fonctionnement sécuritaire du bateau, y compris une description détaillée de toutes les caractéristiques disponibles et de la façon d'utiliser ces caractéristiques.
- Service après-vente : doit comprendre des détails de couverture de garantie spécifiques et des informations de contact pour le service.

**Nota :** Une version française de la documentation ci-dessus est souhaitable, mais non obligatoire.

##### **2.2 Livraison effectuée aux termes du contrat**

L'entrepreneur doit livrer le bateau en respectant les exigences du contrat à l'entrepôt suivant :

Division des biens, du contrôle d'inventaire et du courrier (DBCIC)  
Centre canadien des eaux intérieures – Environnement et Changement climatique Canada  
867 Lakeshore Rd  
Burlington (ON) L7S 1A1  
Téléphone : 905-336-4985

##### **Notes relatives au déchargement :**

L'entrepreneur doit prendre les arrangements nécessaires pour décharger les marchandises à l'entrepôt d'Environnement Canada.

## 2.3 Spécifications obligatoires

Le bateau doit respecter chacune des spécifications suivantes :

### 2.3.1 Bateau

1. Pont ouvert d'au moins 21 pi
2. 96 po de largeur sur 32 po de profondeur (minimum)
3. Aluminium de qualité marine, 3/16 po fond/côtés et ¼ po tableau (minimum)
4. Pompe de cale
5. Anneau de levage et plaque de soutien en acier inoxydable robuste de 1 7/8 po x ½ po x 3 ½ po
6. Pare-brise à passage intégré
7. Lisses de poupe en aluminium
8. Feux de position
9. Prise pour accessoires de 12 V
10. Anodes en zinc
11. Direction hydraulique
12. Panneau électrique étanche à 6 circuits
13. Casiers sur le tableau
14. Réservoir(s) de carburant intégré(s)
15. Avertisseur sonore
16. Radio VHF marine avec support
17. Antenne VHF marine

### 2.3.2 Moteur

1. Deux (2) x moteurs Yamaha de 90 HP ou l'équivalent qui respectent ou dépassent les spécifications suivantes :
  - Quatre (4) temps
  - Quatre (4) cylindres F90
2. Trousse de jauge double
3. Deux (2) câbles
4. Une (1) boîte de commandes montée sur le côté
5. Essai du moteur et des circuits hydrauliques avant la livraison
6. Installés avant la livraison
7. Séparateur carburant-eau
8. Hélices en aluminium

### 2.3.3 Remorque

1. À un seul essieu
2. Remorque routière
3. Avec vérin

## 2.4 Autres spécifications

2.4.1 L'entrepreneur doit démontrer au chargé de projet, avant de quitter l'usine de fabrication, que les moteurs et les circuits hydrauliques sont installés et mis à l'essai de façon satisfaisante avant la livraison.

2.4.2 Le bateau et les moteurs doivent être emballés avant la livraison de façon à pouvoir être entreposés à l'extérieur pendant l'hiver.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
KW405-190346/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
U6328-187002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor009  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE "B"

### BASE DE PAIEMENT

Prix de lot fermes, tout compris, en dollars canadiens, incluant les frais de livraison et de transport, destination FAB, et les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

N° de l'article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix de lot ferme	Prix calculé
1.0	<p>Pour la fourniture et la livraison d'un bateau complet, conformément aux spécifications décrites à l'annexe A – Besoin.</p> <p>Marque et modèle de l'appareil proposé :</p> <p>Fabricant :</p> <p>_____</p> <p>Modèle :</p> <p>_____</p>	1	CH	\$	\$
<b>Total :</b> _____ \$ (taxes applicables en sus)					

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
KW405-190346/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
U6328-187002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor009  
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\$)



## **ANNEXE "D"**

### **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

#### **CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

1. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils répondent à chacun des critères techniques obligatoires en fournissant une réponse concise et détaillée.
2. Les soumissionnaires sont responsables de fournir des preuves, notamment des spécifications, des brochures ou des documents de données, attestant que le bateau proposé est conforme à chacun des critères techniques obligatoires. Le simple fait d'indiquer que les critères techniques obligatoires sont remplis ne suffit pas.
3. À défaut de démontrer que le soumissionnaire satisfait à tous les critères techniques obligatoires, la soumission sera jugée non recevable.

<p><b>Bateau</b></p> <p><b>Fabricant :</b> _____</p>	<p><b>Modèle :</b></p> <p>_____</p>
<p><b>CRITÈRES OBLIGATOIRES</b></p>	<p><b>Indiquer où les documents à l'appui sont situés dans le dossier (numéros de page)</b></p>
<p><b>M1. BATEAU</b></p>	
<p><b>M1.1</b> Doit être doté d'un pont ouvert d'au moins 21 pi</p>	
<p><b>M1.2</b> Doit mesurer 96 po de largeur sur 32 po de profondeur (minimum)</p>	
<p><b>M1.3</b> Doit être doté d'un fond/de côtés de 3/16 po et un tableau de ¼ po en aluminium de qualité marine</p>	
<p><b>M1.4</b> Doit être doté d'une pompe de cale</p>	
<p><b>M1.5</b> Doit être doté d'un anneau de levage et d'une plaque de soutien en acier inoxydable robuste de 1 7/8 po x ½ po x 3 ½ po</p>	
<p><b>M1.6</b> Doit être doté d'un pare-brise à passage intégré</p>	
<p><b>M1.7</b> Doit être doté de lisses de poupe en aluminium</p>	
<p><b>M1.8</b> Doit être doté de feux de position</p>	
<p><b>M1.9</b> Doit être doté d'une prise pour accessoires de 12 V</p>	
<p><b>M1.10</b> Doit être doté d'anodes en zinc</p>	
<p><b>M1.11</b> Doit être doté d'une direction hydraulique</p>	
<p><b>M1.12</b> Doit être doté d'un panneau électrique étanche à 6 circuits</p>	
<p><b>M1.13</b> Doit être doté de casiers pour le tableau</p>	
<p><b>M1.14</b> Doit être doté d'un ou de réservoirs de carburant intégrés</p>	
<p><b>M1.15</b> Doit être doté d'un avertisseur sonore</p>	
<p><b>M1.16</b> Doit être doté d'une radio VHF marine avec support</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
KW405-190346/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
U6328-187002

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41078

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor009  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>M1.17</b>	<b>Doit être doté d'une antenne VHF marine</b>	
<b>M2. MOTEUR</b>		
<b>M2.1</b>	<b>Doit être doté de deux (2) x moteurs Yamaha de 90 HP ou l'équivalent qui respectent ou dépassent les spécifications suivantes :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quatre (4) temps</li><li>- Quatre (4) cylindres F90</li></ul>	
<b>M2.2</b>	<b>Doit être doté d'une trousse de jauge double</b>	
<b>M2.3</b>	<b>Doit être doté d'une (1) boîte de commandes montée sur le côté</b>	
<b>M2.4</b>	<b>Doit être doté d'un séparateur carburant-eau</b>	
<b>M2.5</b>	<b>Doit être doté d'hélices en aluminium</b>	
<b>M3. REMORQUE</b>		
<b>M3.1</b>	<b>Doit être dotée d'un seul essieu</b>	
<b>M3.2</b>	<b>Doit être une remorque routière</b>	