



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**1713 Bedford Row**

**Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)**

**Halifax**

**Nova Scotia**

**B3J 1T3**

**Bid Fax: (902) 496-5016**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> Bateau en fibre de verre		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P131-181031/A	<b>Date</b> 2019-03-13	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P131-18-1031		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-308-10670		
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-8-81278 (308)	<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 2019-04-23</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<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> LaBrash, Rachelle		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal308
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 401-2080 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA 186 RTE 117 KOUCHIBOUGQUAC NEW BRUNSWICK E4X2P1 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
<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 .....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	7
<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>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
6.12 ASSURANCE .....	13
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	14
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	15
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>17</b>
<b>BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE C .....</b>	<b>18</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-181031/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-18-1031

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81278

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-308  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>20</b>
CODE DE CONDUITE EXIGENCE .....	20
<b>ANNEXE « G » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>21</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette exigence.

### **1.2 Énoncé des Besoins**

Parcs Canada exige la fourniture et la livraison d'un bateau en fibre de verre pour le Parc National Kouchibouguac à Kouchibouguac, NB. Reportez-vous à l'annexe "A" Énoncé des Besoins pour plus de détails.

### **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 sur les marchés publics 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**

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.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :
  - le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :
- 2. Connexion postal
  - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
    - i. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions

établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
  - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.

- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

*Réception des soumissions, Travaux publics et Services gouvernementaux*

*1713 Bedford Row*

*Halifax, Nouvelle-Ecosse B3J 1T3*

[TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) (adresse de courriel pour le service Connexion postal)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au

soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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 (2 copies papier et 2 copies électroniques sur clé USB)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- 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) (<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 « G » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » 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.

#### **3.1.3 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

1. Les soumissionnaires doivent offrir un produit qui répond à l'annexe A - Besoin dans son intégralité. L'évaluation technique permettra de déterminer si toutes les exigences obligatoires ont été respectées.

2. Le soumissionnaire est tenu de présenter les spécifications et la documentation descriptive pour le bateau en fibre de verre offert pour démontrer la conformité aux critères d'évaluation obligatoires à l'annexe C. La documentation peut inclure le nom du fabricant, le numéro de pièce de produit et une description de catalogue, y compris tout renseignement sur les spécifications.

Il incombe au soumissionnaire de présenter une soumission complète montrant que les articles satisferont voire dépasseront les critères des descriptions techniques inclus dans cette demande de soumissions. Si la proposition ne respecte pas toutes les spécifications techniques obligatoires, elle sera déclarée non conforme.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DRA au Parc national du Canada Kouchibouguac, 186 Route 117, Kouchibouguac, N.B. E4X 2P1, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16)

### 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-) (<http://www.tpsgc->

pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des Besoins**

Parcs Canada exige la fourniture et la livraison d'un bateau en fibre de verre pour le Parc National Kouchibouguac à Kouchibouguac, NB. Reportez-vous à l'annexe "A" Énoncé des Besoins pour plus de détails.

### **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](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-181031/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-18-1031

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81278

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-308  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(<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 Date de livraison

Tous les biens livrables **doivent être reçues au plus tard le 3 juin 2019.**

#### 6.4.2 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat selon les Incoterms 2010 rendu droits acquittés (DRA) au Parc National Kouchibouguac 186 Route 117 Kouchibouguac, Nouveau Brunswick E4X 2P1. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane et des taxes applicables

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Rachelle LaBrash  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NE B3J 1T3

Téléphone : (902) 401-2080  
Télécopieur : (902) 496-5016  
Courriel : rachelle.labrash@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 (sera fournis au Attribution de contrat)

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 **(à remplir par le soumissionnaire)**

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(s) dans l'annexe « B » selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

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.

Les factures doivent être faites pour le compte de:

Parc National Kouchibouguac  
186 Route 117 Kouchibouguac, Nouveau Brunswick E4X 2P1

Une copie d l'exemplaire doit être transmis pour vérification à l'autorité contractante à :  
[rachelle.labrash@tpsgc.gc.ca](mailto:rachelle.labrash@tpsgc.gc.ca)

## 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 \_\_\_\_\_, 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 biens (complexité moyenne) [2010A](#) (2018-06-21);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Annexe B, Base de paiement,
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

<a href="#">D0018C (2007-11-30)</a>	Livraison et déchargement
<a href="#">B1501C (2006-06-16)</a>	Appareillage électrique
<a href="#">A9068C (2010-01-11)</a>	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
<a href="#">A1009C (2008-05-12)</a>	Accès aux lieux d'exécution des travaux

## 6.12 Assurance

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P131-181031/A

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

5P131-18-1031

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-81278

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL-308

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **6.13 Inspection et acceptation**

Le 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 des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 1.0 Titre :

Pour l'achat d'un bateau à coque en fibre de verre en forme de V 2019 qui répond aux spécifications énumérées ci-dessous

#### 2.0 Exigence :

L'entrepreneur doit fournir un (1) bateau en fibre de verre en forme de V 2019 avec console centrale (bateau seulement sans moteur ni remorque) pour L'Unité de gestion du Nord du Nouveau-Brunswick  
186 Route 117 Kouchibouguac Nouveau-Brunswick Canada

Le bateau doit être livré au plus tard le 3 juin 2019

#### 3.0 Spécifications détaillées :

Le navire doit satisfaire aux exigences et aux spécifications suivantes :

1. La longueur doit se situer entre 17 pieds et 19 pieds.
2. Le bateau doit avoir une console centrale avec :
  - Système de direction hydraulique et volant
  - Combiné d'instruments avec instruments analogues
  - Avertisseur sonore électrique (Klaxon)
  - Boussole
  - Tableau de commutation électrique avec protection par disjoncteurs
3. La coque doit être construite en fibre de verre.
4. La coque doit avoir une forme en V pour pouvoir couper à travers les vagues.
5. Le bateau doit être de couleur blanche.
6. Doit avoir une profondeur de tirant d'eau entre 10 et 13 pouces
7. Le bateau doit avoir une capacité de 7 à 10 personnes.
8. Le navire doit pouvoir accueillir un moteur d'au moins 90 chevaux vapeur.
9. Doit être équipé d'une pompe d'assèchement électrique.
10. Doit avoir un système de rails pour assurer la sécurité des passagers.
11. Il doit y avoir des compartiments de rangement
12. Doit être muni d'une prise 12 V pour l'éclairage de secours
13. Feux de navigation obligatoires
14. Doit avoir un siège large pour 2 personnes avec dossier réglable (verrouillable)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P131-181031/A

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

5P131-18-1031

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-81278

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL-308

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### 4.0 Livraison :

Le bateau doit être livré à L'Unité de gestion du Nord du Nouveau-Brunswick Kouchibouguac 186 Route 117 Kouchibouguac Nouveau-Brunswick Canada



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-181031/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-18-1031

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81278

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-308  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE «B»

### BASE DE PAIEMENT

#### 1. Prix ferme du contrat

a)	Fournir un bateau en fibre de verre comme précisé à l'annexe « A » pour un PRIX FERME de : Marque et modèle : _____	\$ _____
b)	Livraison DRA au Parc National Kouchibouguac	\$ _____
c)	TVH  (15%) des lignes a + b	\$ _____
d)	Total prix ferme TVH Incluse Pour le prix ferme de :	\$ _____

## ANNEXE C

### CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

Les soumissions qui ne satisferont pas à toutes les exigences techniques obligatoires au moment de la clôture de la demande de soumissions seront jugées non conformes et seront rejetées. L'évaluation sera fondée uniquement sur les renseignements fournis dans la soumission. Les renvois à des sites Internet ou à des renseignements qui ne sont pas fournis ne seront pas évalués.

Le soumissionnaire doit certifier que l'équipement est conforme à chacune des spécifications techniques obligatoires figurant à l'annexe A, Besoin. Le soumissionnaire doit inclure dans sa soumission des documents sur le produit, comme des brochures, des dessins techniques ou des documents contenant la description du produit. Si la proposition ne respecte pas toutes les spécifications techniques obligatoires, elle sera déclarée non conforme.

#### Critères obligatoires

Description		Renvoi à la soumission (n° de page)
1.	La longueur doit se situer entre 17 pieds et 19 pieds.	
2.	Le bateau doit avoir une console centrale avec : <ul style="list-style-type: none"><li>- Avec système de direction hydraulique et volant</li><li>- Combiné d'instruments avec instruments analogues</li><li>- Avertisseur sonore électrique (Klaxon)</li><li>- Boussole</li><li>- Tableau de commutation électrique avec protection par disjoncteurs</li></ul>	
3.	La coque doit être construite en fibre de verre.	
4.	La coque doit avoir une forme en V pour pouvoir couper à travers les vagues.	
5.	Le bateau doit être de couleur blanche.	
6.	Doit avoir une profondeur de tirant d'eau entre 10 et 13 pouces.	
7.	Le bateau doit avoir une capacité de 7 à 10 personnes.	
8.	Le navire doit pouvoir accueillir un moteur d'au moins 90 chevaux vapeur.	
9.	Doit être équipé d'une pompe d'assèchement électrique.	
10.	Doit avoir un système de rails pour assurer la sécurité des passagers.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P131-181031/A

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

5P131-18-1031

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-81278

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL-308

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

11.	<ul style="list-style-type: none"><li>Il doit y avoir des compartiments de rangement.</li></ul>	
12.	Doit être muni d'une prise 12 V pour l'éclairage de secours	
13.	Feux de navigation obligatoires.	
14.	Doit avoir un siège large pour 2 personnes avec dossier réglable (verrouillable).	
15.	Livraison à L'Unité de gestion du Nord du Nouveau-Brunswick Kouchibouguac 186 Route 117 Kouchibouguac, Nouveau-Brunswick au plus tard le 3 juin 2019.	

Le soumissionnaire certifie qu'il respecte chacun des critères obligatoires susmentionnés :

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(signature de la personne autorisée)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P131-181031/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P131-18-1031

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-8-81278

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL-308  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « E »

### CODE DE CONDUITE EXIGENCE

Le défaut de fournir les informations suivantes rendra la soumission non recevable.

Remplissez juridique Nom du Fournisseur: \_\_\_\_\_

Fournisseur Adresse: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fournisseur PBN: \_\_\_\_\_

Nombre de sollicitation: **5P131-181031/A**

Liste des administrateurs :

S'il vous plaît fournir une liste des noms de toutes les personnes actuellement sur le conseil d'administration de la société ci-dessus.

Nom	Position

Joindre des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P131-181031/A

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

5P131-18-1031

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-8-81278

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL-308

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « G » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **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\$)