



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving

Box/Boîte de Réception des Soumissions

Bid Receiving Box/Boîte de Récepti

1st Floor/1^{ère} étage, Suite 1212

100-1045 Main Street

Moncton

New Brunswick

E1C 1H1

Bid Fax: (506) 851-6759

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)

1045 Main Street / 1045, rue Main

Moncton

New Bruns

E1C 1H1

Title - Sujet Fiberglass Boat and Trailer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P131-190125/B	Date 2019-09-05
Client Reference No. - N° de référence du client 5P131-190125	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-041-5612	
File No. - N° de dossier MCT-9-42011 (041)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-16	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Owens (MCT), Shannon	Buyer Id - Id de l'acheteur mct041
Telephone No. - N° de téléphone (506) 962-5402 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: KOUCHIBOUGUAC NATIONAL PARK 186 RTE 117 KOUCHIBOUGUAC New Brunswick E4X2P1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN - SOUMISSION	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN - CONTRAT	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	10
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FAB DESTINATION ET DDP	11
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	11
ANNEXE «A» - BESOIN.....	12
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	18
ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE	19
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	23
ANNEXE « E » - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE.....	24

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 5P131-190125/A, datée du 2019-07-19, dont la date de clôture était le 2019-08-28, à 14 :00 HAA. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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 Besoin - soumission

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P131-190125/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P131-190125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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](#) (2019/03/04) 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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16

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 :

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Courriel : TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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.

Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

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 des travaux contenus 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 sept (7) 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 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- 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 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

- 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) (<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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- 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

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

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 sa 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

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

6.2 Besoin - contrat

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (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 reçus au plus tard le 16 mars 2020.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shannon Owens
Titre : Agente d'approvisionnement/i
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B. E1C 1H1
Téléphone : (506) 962-5402
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : shannon.owens@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

N° de l'invitation - Solicitation No.
5P131-190125/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P131-190125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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 un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », Base de paiement. 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.

6.6.3 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 :

(Tel qu'indiqué dans l'annexe « D »)

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2018/06/21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Critères techniques obligatoires
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA

A9068C

Section

Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Date

2010/01/11

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P131-190125/B

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

5P131-190125

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B1501C	Appareillage électrique	2018/06/21
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30
G1005C	Assurances - aucune exigence particulière	2016/01/28

6.12 Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP

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

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

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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 » - BESOIN

1.0 VUE D'ENSEMBLE

GÉNÉRALITÉS

Parcs Canada achète, gère et exploite de nombreuses petites embarcations à l'appui de ses programmes et d'autres missions.

Cette exigence s'applique à un (1) bateau ouvert 2019 en fibre de verre de 17 à 18 pieds et à une remorque qui rencontre les exigences du bateau.

Le rôle principal de cette embarcation sera d'appuyer le Programme des sciences de la Conservation des Ressources et de l'application de la loi au sein de l'Unité de gestion du Nord du Nouveau-Brunswick.

1.1 RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LES APPELS D'OFFRES

Les informations suivantes doivent être fournies pour l'étape de l'appel d'offres :

Une description de la façon dont le soumissionnaire répondra à chacune des exigences du présent énoncé des exigences.

L'entrepreneur doit également fournir des preuves documentaires telles que des plans, des croquis, des photos ou des brochures sur la capacité de fournir une embarcation de cette taille qui répond à nos exigences.

2.0 EXIGENCES DE CONCEPTION ET DE CONSTRUCTION

2.1 GÉNÉRALITÉS

À moins d'indications contraires, toutes les composantes, équipements et matériaux doivent être fournis par l'entrepreneur.

VIBRATION

Le bateau et tous ses composantes doivent être exempts de vibrations locales susceptibles de mettre en danger le personnel du bateau, d'endommager la structure, la machinerie ou les systèmes du bateau ou de nuire au fonctionnement ou à l'entretien de la machinerie ou des systèmes du bateau.

2.2 RÉSISTANCE STRUCTURELLE

Toutes les structures et tous les composantes (coque, pont, sièges, etc.) doivent être suffisamment solides pour résister aux chocs latéraux et verticaux qui correspondent aux conditions des exigences opérationnelles. Les échantillons de coque doivent être conformes aux exigences de la norme TP1332.

2.3 NORMES

Le bateau doit être conçu, construit, inspecté et certifié conformément aux exigences des normes, règlements et codes suivants :

- Règlement sur la sécurité maritime de Transports Canada TP 1332 (édition courante) Normes de construction des petits bateaux. Cette norme fait référence aux normes ISO et ABYC couvrant les exigences en matière de structure, de carburant, d'électricité, de stabilité et de drainage.
- Les composants en fibre de verre doivent avoir un fini gelcoat de couleur blanche.

- L'entrepreneur doit fournir un certificat d'approbation assurant que le bateau proposé est conforme à la norme TP 1332 du Bureau de la sécurité des transports de Canada (BST), afin d'assurer la conformité avec les politiques actuelles de la Garde côtière canadienne sur les services maritimes.

2.4 MATÉRIEL

Tous les matériaux doivent être résistants à la corrosion et adaptés à une utilisation dans un environnement d'eau salée, comme indiqué dans les exigences opérationnelles. Tous les matériaux normalement exposés à la lumière du soleil doivent résister à la dégradation causée par le rayonnement ultraviolet. Les matériaux galvanisés sont inacceptables.

L'acier inoxydable de type 316L ou 316 doit être utilisé pour toutes les applications en acier inoxydable, sauf indication contraire. L'alliage 316L doit être utilisé dans tous les composants sous-marins soudés.

Lorsque des connections flexibles sont nécessaires pour les systèmes de direction et de carburant, il convient d'utiliser les connections flexibles appropriés avec des tuyaux de type réutilisables, pincé de façon démontables, qui peuvent être réutilisés.

Tous les matériaux et équipements doivent être entreposés, installés et testés conformément aux directives, recommandations et exigences du fabricant.

2.5 ENGINS DE FIXATION

Toutes les fixations doivent être faites de matériaux résistants à la corrosion.

Des écrous autobloquants doivent être installés pour empêcher le desserrage des fixations en raison des chocs et des vibrations.

Les fixations dans les zones de circulation sur le pont doivent être encastrées afin d'éliminer les risques de trébuchement et d'accrochage.

3.0 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

GÉNÉRALITÉS

À moins d'indication contraire, la performance de ce bateau doit être dans des conditions de mer nulle et sans vent, a de mer moyenne en eau salée avec charge normale et complément. L'embarcation doit être conçue et construite pour faciliter l'entretien et les réparations, avoir une longue durée de vie et être facilement supportable par les installations commerciales et les fournisseurs locaux.

PLAGE

Capable de s'échouer sur des surfaces molles (sable, terre ou argile) à une vitesse pouvant atteindre 5 nœuds sans endommager la coque.

3.1 CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES

Capable de fonctionner de jour (de l'aube au crépuscule) dans les conditions suivantes :
Température moyenne de l'air ambiant : -20 o C a + 30 o C
Température moyenne de l'eau : 0 o C a +20 o C.

4.0 CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES

CARACTÉRISTIQUES DU BATEAU

- Longueur entre 17 à 18 pieds.
- Profondeur de tirant d'eau 12 à 13 pouces.
- Forme de coque - Configuration de coque en V profond.
- Matériau de la coque - Fibre de verre.
- Style bateau - usage général, bateau ouvert avec console centrale
- Capacité du bateau 7 à 10 personnes
- Siège de pilote réversible avec dossier verrouillable et avec rangement
- Réservoir de carburant intégré
- Hauteur du tableau arrière 22 à 25 pouces

Propulsion

Le bateau doit pouvoir accueillir un minimum de 90 chevaux vapeur (matériel fourni par le gouvernement (GSM)).

5.0 CONFIGURATION DU BATEAU

COQUE

La coque sera un monocoque de type Deep "V".

La forme de la coque ne doit pas entraver l'écoulement de l'eau vers les unités de propulsion et doit diriger les embruns et les vagues loin du personnel de bord.

La coque doit être conçue de telle sorte qu'un nombre suffisant de compartiments étanches à l'eau, y compris les compartiments de la coque et la mousse de flottaison à faible dégagement de fumée et de flamme ou la mousse de flottaison ignifuge ou les dispositifs de flottaison, permettent une stabilité et une résistance suffisantes.

5.1 PLAN DE PONT

Bateau entièrement ouvert - avec console centrale sur l'axe longitudinal avec accès à pied sur le pont, à bâbord et à tribord de la console.

L'état de surface de l'ensemble de la terrasse exposée aux intempéries doit être antidérapant et avec des sabords de décharge antiretour auto-vidangeant de grande capacité.

6.0 TENUE GÉNÉRALE

6.1 ÉQUIPEMENT DE LA COQUE

Renforcement de l'œillet d'étrave en acier inoxydable : Un système doit être conçu et incorporé dans la construction de la tige qui permet d'attacher la ligne de proue ou le crochet de remorquage à l'avant.

L'œillet d'étrave doit être renforcé avec une plaque de renfort en acier inoxydable.

Chaussure de plage : Un sabot d'échouage à quille en acier inoxydable (cutwater) doit s'étendre juste au-dessus de la flottaison avant sur toute la longueur de la coque jusqu'au tableau arrière capable de satisfaire aux exigences opérationnelles de la section 3.1.

Rail de frottement ultra-robuste : Un rail de frottement doit être prévu juste en dessous du haut des pavois et sur tout le périmètre du bateau.

Points d'arrimage des remorques en acier inoxydable bâbord et tribord à incorporer dans le tableau arrière.

Barrières latérales : des barrières latérales doivent être montées à bâbord et à tribord.

6.2 ÉQUIPEMENT DE PONT

Arrimage

Des dispositions doivent être prises pour l'arrimage sûr, sécuritaire et accessible d'une ancre, d'un câble et d'autres équipements dans un coffre avant verrouillable. Les compartiments doivent être verrouillables, sécurisés par des moyens actionnables avec les mains.

CONSOLE

La console en fibre de verre doit être centrée sur la largeur du bateau, le côté avant de la console doit être situé à 60% de la longueur totale mesurée à partir du tableau arrière.

La hauteur de la console et du pare-brise doit être adaptée aux opérations debout.

Une barre d'appui doit être incorporée dans la console pour les passagers et l'opérateur. Le rail doit pouvoir être utilisé autour du périmètre de la console et assurer la protection du pare-brise à son point le plus haut.

Une boîte de rangement supérieure verrouillable sera incorporée à la console pour faciliter l'accès de l'opérateur pendant les opérations.

La console doit être équipée d'un système de direction hydraulique

6.2 POSTE DE BARRE

Le système de direction doit comporter un mécanisme d'embrayage, de sorte que le conducteur soit isolé du moteur hors-bord et qu'il n'ait plus à serrer constamment le volant pendant le fonctionnement.

Tous les interrupteurs et disjoncteurs d'éclairage doivent être à portée de main du timonier.

6.3 ÉQUIPEMENT DE SAUVETAGE ET D'URGENCE

L'entrepreneur doit fournir l'article suivant et prendre les dispositions d'arrimage appropriées pour chaque article. L'article doit être facilement accessible.

- Un (1) extincteur (classe 5 ABC, type marin)

7.0 SYSTÈME ÉLECTRIQUE

La conception, le choix des composantes et l'installation du système électrique doivent être conformes à la norme TP1332 et/ou à la norme ABYC'E' mentionnée dans la norme TP1332. Tout l'équipement et le matériel électriques doivent être installés conformément aux spécifications du fabricant.

Le panneau de disjoncteurs doit être de taille appropriée pour l'équipement détaillé dans cet énoncé technique des exigences avec un minimum de 2 disjoncteurs de rechange.

Un système de distribution de douze (12) volts CC doit être fourni pour alimenter le démarrage du moteur et les charges de service du bateau, y compris :

- Feux de navigation
- Équipement électrique
- Instrumentation analogue

Deux (2) prises d'accessoires de 12 V de qualité marine doivent être fournies et installées près de la barre pour lumières de recherche et sauvetage.

Tout l'équipement électrique installé doit pouvoir fonctionner simultanément avec tout autre équipement électronique installé sans causer d'interférence avec tout équipement électronique ou avec le compas magnétique.

Tous les interrupteurs de fonctionnement de l'équipement doivent être étiquetés.

7.1 BATTERIES ET CHARGEUR

Le compartiment des piles doit être étanche aux intempéries.

8.0 FEUX DE NAVIGATION

Les appareils d'éclairage de navigation doivent être conçus de manière à résister aux effets des vibrations et de l'humidité et doivent être munis d'une protection adéquate contre les dommages.

Les feux de navigation doivent être montés de manière à ne pas gêner la vision de l'opérateur.

Les feux de navigation doivent être installés de façon permanente et ne doivent pas interférer avec d'autres installations.

Lampe de mouillage blanche sur tout le pourtour, à monter de manière amovible ou sur un mât rabattable pour réduire la hauteur d'embarquement.

Les feux de navigation doivent être munis en permanence sur le bateau d'un câblage protégé et être étanches.

8.1 ÉLECTRONIQUE DE NAVIGATION

L'entrepreneur doit fournir et installer un klaxon électrique qui répond aux exigences du Règlement sur les abordages. La règle 32 est satisfaite avec un klaxon audible standard de 0,5 NM pour petite embarcation. Le klaxon doit être installé à l'extérieur du bateau avec le klaxon orienté vers l'avant. Le klaxon doit être actionné par un interrupteur à ressort situé sur la console de commande.

8.2 BOUSSOLE MAGNÉTIQUE

L'entrepreneur doit fournir et installer une boussole à lecture directe, avec éclairage. Le compas magnétique doit être monté sur l'axe médian de la console de commande, de façon à ce que l'opérateur puisse facilement le voir lorsqu'il regarde vers l'avant.

8.3 SYSTÈMES DE DRAINAGE ET DE CALE

Le bateau doit être équipé d'une pompe de cale avec interrupteur à flotteur et interrupteur électrique sur la console.

8.4 DRAINAGE DE LA COQUE

Un bouchon fileté non corrosif doit être prévu au point le plus bas pour drainer les compartiments arrière de la coque lorsqu'elle est hors de l'eau.

La couleur standard de la coque, du pont, du col et de la console du bateau doit être blanc. Le rembourrage des sièges peuvent être blanc ou gris.

Avant la livraison, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les surfaces exposées non peintes sont exemptes de défauts esthétiques, y compris toutes les marques de construction, rayures, rainures et taches.

9.0 PLAQUE DU CONSTRUCTEUR

Une plaque du constructeur doit être fixée à un endroit bien visible, par exemple pour un bateau, à la droite du poste de barre, pour une remorque sur le côté gauche de la languette.

La plaque doit être faite d'un matériau résistant aux intempéries compatibles avec celui sur lequel elle est fixée.

Les dimensions de la plaque ne doivent pas être inférieures à 200 mm x 125 mm

La plaque doit contenir les informations suivantes, gravées à vie :

- Nombre maximal de personnes
- Constructeur
- Numéro de coque
- Année de construction
- Poids du bateau léger en kilogrammes

9.1 PUBLICATIONS TECHNIQUES

L'entrepreneur doit fournir, lors de la livraison du bateau, un ensemble complet de publications techniques d'un manuel complet du propriétaire et de l'exploitant qui fournit une description physique et fonctionnelle de l'embarcation, de sa machinerie et de son équipement, ainsi que les résultats des essais de livraison et des essais en mer.

9.2 LIVRAISON DU BATEAU

L'embarcation et la remorque doivent être livrées dans les 30 jours qui suivent l'attribution du contrat, mais au plus tard le 16 mars 2020 à l'adresse suivante :

Unité de gestion du Nord du Nouveau-Brunswick
Parc national Kouchibouguac National Park
186 Route 117
Parc national Kouchibouguac N.-B.
E4X 2P1

9.3 REMORQUE

Une (1) remorque devra être fournie avec le bateau.

Général

Une remorque doit être fournie et installée par l'entrepreneur pour le bateau conformément aux exigences suivantes :

Une remorque adaptée au bateau doit être fournie par l'entrepreneur, être de construction galvanisée soudée et avoir un poids supérieur d'au moins 10 % au poids de la charge normale prévue pour le bateau. La remorque doit être certifiée conforme aux exigences commerciales du ministère des Transports pour le remorquage du bateau et être construite et équipée de ce qui suit :

- La remorque doit être équipée d'une protection de palier d'essieu, d'un graisseur et d'une trousse de rinçage si nécessaire.
- Éclairage des freins et clignotants, avec connecteur plat à 4 broches. Le système d'éclairage doit être submersible.
- Treuil d'étrave manuel avec sangle de treuil et mousqueton anticorrosion, cale d'étrave et cric à languette pivotant, avec roue.
- Le treuil doit être d'une taille suffisante pour mettre à l'eau et récupérer le bateau et muni d'un mécanisme anti-retour.
- Attelage répartiteur de poids de classe III compatible

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

Pour la fourniture et la livraison d'une (1) embarcation en fibre de verre et d'une (1) remorque à bateau à Parcs Canada dans le parc national Kouchibouguac, au Nouveau-Brunswick, conformément aux exigences et aux spécifications obligatoires énoncées à l'annexe « A ».

Point	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1	Pour la fourniture et la livraison d'une (1) embarcation en fibre de verre conformément au besoin décrit à l'Annexe «A».	Chacun	1	\$	\$
2	Pour la fourniture et la livraison d'une (1) remorque à bateau conformément au besoin décrit à l'Annexe « A »	Chacun	1	\$	\$
Total					\$
Taxes applicables en sus					

ANNEXE « C »
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

EXIGENCES OBLIGATOIRES :

Les soumissions DOIVENT être conformes aux exigences obligatoires indiquées ci-dessous. Pour montrer que toutes les exigences des spécifications techniques sont respectées, les soumissionnaires DOIVENT fournir des spécifications complètes et/ou une documentation descriptive sur le matériel proposé.

Les spécifications complètes et/ou la documentation descriptive devraient être soumises avec la proposition mais peuvent être soumises ultérieurement. Si les spécifications complètes et/ou la documentation descriptive ne sont pas soumises avec la proposition, l'Autorité contractante en informera le Soumissionnaire et lui fournira un délai pour se conformer à cette exigence. Si le Soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'Autorité contractante et ne satisfait pas à cette exigence dans le délai prescrit, la soumission sera déclarée non recevable.

Toute proposition qui n'est pas conforme à toutes les spécifications et exigences obligatoires sera considérée irrecevable. Chaque exigence doit être traitée séparément.

Toutes les modifications apportées au besoin et/ou les réponses aux questions seront présentées dans une modification de la demande de soumissions et publiées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) à l'adresse www.achatsetventes.gc.ca.

Spécifications techniques pour : Embarcation en fibre de verre et remorque

Spécifications techniques			Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le n° de page)	Commentaires du fournisseur :
Point	Description			
1	ANNÉE DE LA CONSTRUCTION :			
1.1	Nouveau (de 2019 ou plus récent)			
2	CONCEPTION ET CONSTRUCTION :			
2.1	Bateau polyvalent entièrement ouvert, console centrale sur l'axe longitudinal, accès au pont, à bâbord et à tribord de la console. En vue simple, la proue doit être équerrée en travers du navire jusqu'au sommet du pavois, ce qui portera au maximum l'aire de travail interne et facilitera l'embarquement.			
2.2	Propulsion :	L'embarcation doit être compatible avec des BFG (biens fournis par le gouvernement) d'au moins 90 hp.		
2.3	Rails :	Rail de guidage robuste sous le haut du pavois et sur tout le périmètre Longerons montés sur les hanches bâbord et tribord		

Spécifications techniques			Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le n° de page)	Commentaires du fournisseur :
Point	Description			
2.4	Rangement :	Doit comprendre un compartiment de rangement sûr, accessible et sécuritaire d'une ancre et d'un câble ainsi que d'autres pièces d'équipement dans un coffre de proue verrouillable.		
2.5	Console :	<p>La console en fibre de verre doit être centrée sur la largeur de l'embarcation et le côté avant de la console doit être situé à 60 % de la longueur totale mesurée à partir du tableau arrière.</p> <p>La hauteur de la console et du pare-brise doit être adaptée aux manœuvres effectuées debout.</p> <p>Une barre d'appui doit être intégrée à la console pour les passagers et l'opérateur. La barre d'appui doit pouvoir être utilisée autour du périmètre de la console et assurer la protection du pare-brise à son point le plus élevé.</p> <p>Un coffre de rangement supérieur verrouillable doit être intégré à la console pour que l'opérateur puisse y accéder plus facilement pendant les manœuvres.</p> <p>La console doit être équipée d'un système de direction hydraulique.</p>		
2.6	Couleur :	<p>1.La couleur des éléments en fibre de verre (coque, pont, collier et console) doit être un fini blanc à enduit gélifié.</p> <p>2. Le revêtement de siège doit être blanc ou gris.</p>		
3	DIMENSIONS/CAPACITÉS/PARTICULARITÉS :			
3.1	Longueur :	17 pi (minimum) à 18 pi (maximum)		
3.2	Tirant d'eau :	12 po (minimum) à 13 po (maximum)		
3.3	Forme de la coque :	Configuration monocoque en « V » profond		
3.4	Matériau de la coque :	Fibre de verre		
3.5	Capacité de l'embarcation:	7 à 10 personnes		

Spécifications techniques			Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le n° de page)	Commentaires du fournisseur :
Point	Description			
3.6	Siège du pilote :	Siège de pilote réversible avec dossier verrouillable et compartiment de rangement		
3.7	Réservoir de carburant :	Intégré		
3.8	Hauteur du tableau arrière :	22 po (minimum) à 25 po (maximum)		
4	SYSTÈMES ÉLECTRIQUES ET DE DRAINAGE :			
4.1	Système de distribution :	Système de distribution de 12 volts CC		
4.2	Systèmes de drainage et de cale :	Doit être doté d'une pompe de cale avec interrupteur à flotteur et interrupteur électrique sur la console.		
5	NAVIGATION :			
5.1	Feux de route :	Exigés		
5.2	Électronique de navigation :	Un (1) avertisseur électrique		
5.3	Compas magnétique :	Compas magnétique à lecture directe avec éclairage, monté sur la ligne médiane du poste de barre.		
6	REMORQUE À BATEAU :			
6.1	Construction soudée galvanisée			
6.2	D'une capacité supérieure d'au moins 10 % au poids de la « charge normale » de l'embarcation offerte			
6.3	Doté d'une protection de palier d'essieu, d'un graisseur et d'une trousse de rinçage (si nécessaire)			
6.4	Frein submersible et clignotant, avec connecteur de câblage plat à 4 broches			
6.5	Ensemble de treuil de proue manuel avec sangle de treuil et crochet mousqueton à l'épreuve de la corrosion, chaumard de proue et cric à langue pivotante avec roue. Le treuil doit être d'une taille adéquate et muni d'un mécanisme anti-retour.			
6.6	Ailes robustes qui peuvent supporter le poids d'une personne et attelage pour accueillir une boule de 2 pouces			
6.7	Traverses et roue de secours et support montés sur roues, avec démonte-roue et guides de chargement latéraux à l'arrière			
6.8	Attelage conforme aux normes de répartition du poids de la Classe III			

Solicitation No. - N° de l'invitation
5P131-190125/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5P131-190125

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42011

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct041
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Spécifications techniques		Renvoi du fournisseur à l'offre technique (indiquer le n° de page)	Commentaires du fournisseur :
Point	Description		
6.9	Le fournisseur doit consigner les renseignements sur la vente et l'immatriculation de la remorque et les fournir dans le manuel de l'embarcation.		

EXIGENCES RELATIVES À LA LIVRAISON :

L'embarcation et la remorque doivent être livrés à :
Kouchibouguac, Unité de gestion du Nord du Nouveau-Brunswick
Parc national Kouchibouguac
186, Route 117, Kouchibouguac (Nouveau-Brunswick) E4X 2P1

L'embarcation et la remorque doivent être livrés dans les 30 jours qui suivent l'attribution du contrat, mais au plus tard le **16 mars 2020**.

Avant la livraison, l'Entrepreneur doit inspecter les biens pour s'assurer que toutes les surfaces exposées non peintes sont exemptes de défauts d'aspect, y compris les marques de construction, les éraflures, les entailles et les taches.

J'atteste que _____ peut satisfaire aux exigences obligatoires
(Nom de la société)
susmentionnées en matière de livraison.

(Nom)

(Signature)

(Date)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P131-190125/B

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

5P131-190125

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MCT-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

mct041

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » 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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P131-190125/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P131-190125

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID
mct041
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « E » - LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT
ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE
L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE**

Dénomination sociale du fournisseur: _____

Adresse du fournisseur: _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement NEA: _____

***AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS
ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE***

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.