



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

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

**Cabot Place, Phase II, 2nd Floor**

**Box 4600**

**St. John's, NF**

**A1C 5T2**

**Bid Fax: (709) 772-4603**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Les navires de la GCC - Amarres	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6854-190020/A	<b>Date</b> 2020-03-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6854-190020	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$OLZ-014-7409	
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-9-42152 (014)	<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 2020-03-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Daylight Saving Time NDT
<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> Peach, Ryan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz014
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709) 690-9865 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD P.O.BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## Table of Contents

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE «B» - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE «C» - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>17</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
<b>ANNEXE "E" - DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS .....</b>	<b>18</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6854-200005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-200005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42152

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat subséquent.

### **1.2 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.

### **1.3 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.

L'adresse de courriel pour service connexion postal enregistrement est [ARBidReceivingNL@pwgsc.gc.ca](mailto:ARBidReceivingNL@pwgsc.gc.ca)

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si envoyé par courriel directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisé pour ouvrir une conversation ayant le service connexion postal, tel que détaillé dans les instructions uniformisées 2003, ou à envoyer les soumissions par un message ayant le service connexion postal si le soumissionnaire utilise son propre accord de licence pour le service connexion postal.**

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

### **2.3 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 **Terre-Neuve-et Labrador** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6854-200005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-200005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42152

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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**

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6854-200005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-200005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42152

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **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.

### **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**

Pour être jugée recevable, les offrants doivent satisfaire aux exigences suivantes à l'annexe « B » - Critères techniques obligatoires.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-28) Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6854-200005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-200005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42152

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz014  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

### **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 Énoncé des Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat subséquent.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La Garde côtière canadienne a besoin de ces biens doivent être livrés le ou avant le 1<sup>er</sup> mai 2020. Veuillez nous fournir la meilleure date de livraison possible : \_\_\_\_\_

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ryan Peach  
Titre : L'agent d'approvisionnement subalterne  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 10 Barter's Hill, St. John's  
Téléphone : 709-690-9865  
Télécopieur : 709-772-4603  
Courriel : [ryan.peach@pwgsc.gc.ca](mailto:ryan.peach@pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-200005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-200005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42152

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

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

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

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

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

Instructions relatives à la facturation (2008-12-12) H5001C

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

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

### 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 Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-200005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-200005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42152

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **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, Énoncé des besoins
- d) Annexe B, Critères techniques obligatoires
- d) Annexe B. Base de paiement
- e) Annexe D. INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
- f) Annexe E. Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms
- g) La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN

La Garde côtière canadienne a un marché concurrentiel pour la fourniture de lignes d'amarrage qui répond aux critères techniques obligatoires énoncés dans l'annexe « B » – Critères techniques obligatoires pour la Garde côtière canadienne les navires dans la région de l'Atlantique.

Les biens doivent être livrés FAB destination

Garde côtière canadienne a/s de la base  
Les magasins techniques  
280 Southside RD St John's (T.-N.-L.)  
A1C 5X1

Veuillez noter que tous les soumissionnaires doivent fournir une spécification détaillée de tous les produits offerts, ce qui montre clairement la conformité à toutes les exigences. À défaut de le faire, cela entraînera le rejet de la soumission.

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

La description de la ligne d'amarrage requis pour chaque bâtiment est comme suit;

<b>NGCC Hudson</b>	Lignes tressées de 300 pi sur 1 ¼ po comportant un collier d'usure autour de l'œil et sur la section qui s'en approche. Le revêtement de l'œil devrait recouvrir la ligne sur 12 pi, depuis la base de l'œil
<b>NGCC Louis S. St. Laurent</b>	1 ½ po de diamètres sur 300 pi de longueur coupée, yeux couverts de 6 pi à chaque extrémité, épissure d'extrémité de type « cor-guard », résistance à la rupture d'au moins 221 000 lb à 12 pi, fibre de polyéthylène-polyester à module élevé
<b>NGCC Leonard J. Cowley</b>	1 ¼ po de dia. sur une longueur totale de 300 pi, protection contre l'usure de 6 pi recouvrant l'œil à chaque extrémité, résistance d'épissure minimale de 103 000 lb
	2 po de dia. sur une longueur totale de 300 pi, protection contre l'usure de 6 pi recouvrant l'œil à chaque extrémité, résistance d'épissure minimale de 290 000 lb
<b>NGCC Captain Molly Kool</b>	Ligne tressée en nylon de 2 ¼ po de diamètre sur 300 pi de longueur, dont une extrémité comporte un œil et l'autre a été fondue

---

**ANNEXE «B» - Critères techniques obligatoires**

1. Spécification technique NGCC Hudson amarre requis tels qu'ils sont définis dans la documentation ci-jointe qui fait partie de la présente annexe.

Met \_\_\_\_\_ pas Met \_\_\_\_\_

Les documents à l'appui fournis (numéro de page, le numéro de paragraphe, etc.):

---

2. Spécification technique NGCC Louis St. Laurent amarre requis tels qu'ils sont définis dans la documentation ci-jointe qui fait partie de la présente annexe.

Met \_\_\_\_\_ pas Met \_\_\_\_\_

Les documents à l'appui fournis (numéro de page, le numéro de paragraphe, etc.):

---

3. Spécification technique NGCC Leonard J. Cowley amarre requis tels qu'ils sont définis dans la documentation ci-jointe qui fait partie de la présente annexe.

Met \_\_\_\_\_ pas Met \_\_\_\_\_

Les documents à l'appui fournis (numéro de page, le numéro de paragraphe, etc.):

---

4. Spécifications techniques pour le NGCC Leonard J. Cowley amarre (2e ligne d'amarrage avec 2 po de diamètre) comme indiqué dans la documentation ci-jointe qui fait partie de la présente annexe.

Met \_\_\_\_\_ pas Met \_\_\_\_\_

Les documents à l'appui fournis (numéro de page, le numéro de paragraphe, etc.):

---

5. Spécification technique NGCC Captain Molly Kool amarre requis tels qu'ils sont définis dans la documentation ci-jointe qui fait partie de la présente annexe.

Met \_\_\_\_\_ pas Met \_\_\_\_\_

Les documents à l'appui fournis (numéro de page, le numéro de paragraphe, etc.):

---

# SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Cordage d'amarrage – non enduit

NGCC Captain Molly Kool

---

## Spécifications

**Fibre :** Polyester/polyester

**Densité relative :** 1,38

**Épissure et catégorie :** Tresse double, catégorie 1

Diamètre (po)	2 ¼	Diamètre (mm)	56
Circonférence (po)	7	Circonférence (mm)	168
Poids par 100 pi (lb)	173	Poids par 100 m (kg)	257
Résistance moyenne (lb)	166 000	Résistance moyenne (kg)	75 300
Résistance minimale (lb)	141 000	Résistance minimale (kg)	64 000
		Résistance ISO 2307 (tm)	71,1

# SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

## Cordage d'amarrage

Cordage pour travaux généraux

Cordage d'amarrage principal

NGCC Leonard J. Cowley

---

### Spécifications

**Fibre :** Haute fibre de polyéthylène Modulus – mélange de polyester

**Densité relative :** 1

**Épissure et catégorie :** Huit torons, catégorie II

Diamètre (po)	1 ¼	Diamètre (mm)	30
Circonférence (po)	3 ¾	Circonférence (mm)	90
Poids par 100 pi (lb)	35,9	Poids par 100 m (kg)	53,4
Résistance moyenne (lb)	114 000	Résistance moyenne (kg)	51 700
Résistance minimale (lb)	103 000	Résistance minimale (kg)	46 500
		Résistance ISO 2307 (tm)	51,7
Diamètre (po)	2	Diamètre (mm)	48
Circonférence (po)	6	Circonférence (mm)	144
Poids par 100 pi (lb)	92,0	Poids par 100 pi (kg)	137
Résistance moyenne (lb)	322 000	Résistance moyenne (kg)	146 000
Résistance minimale (lb)	290 000	Résistance minimale (kg)	131 000
		Résistance ISO 2307 (tm)	146

# SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

## Cordage d'amarrage

Cordage pour travaux généraux

Cordage d'amarrage principal

NGCC Louis S. St. Laurent

---

### Spécifications

**Fibre** : Haute fibre de polyéthylène Modulus

**Densité relative** : 0,98

**Épaisseur et catégorie** : 12 torons, catégorie II

Résistance à la rupture du cordage (lb)	221 000	Résistance à la rupture du cordage (mt)	100
Diamètre (po)	1 ½	Diamètre (mm)	36
Masse linéique (lb/100 pi)	49,2	Masse linéique (kg/100 m)	73,2
Masse linéique – lb (lb/100 pi)	49,2	Masse linéique – lb (kg/100m)	73,2

# SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

## Cordage d'amarrage

Cordage pour travaux généraux

NGCC Hudson

---

### Spécifications

**Fibre :** Haute fibre de polyéthylène Modulus

**Densité relative :** 0,98

**Épaisseur et catégorie :** 12 torons, catégorie II

Diamètre (po)	1 ¼	Diamètre (mm)	30
Circonférence (po)	3 ¾	Circonférence (mm)	90
Poids par 100 pi (lb)	36,2	Poids par 100 m (kg)	53,9
Résistance moyenne (lb)	165 000	Résistance moyenne (kg)	74 800
Résistance minimale (lb)	149 000	Résistance minimale (kg)	67 400
		Résistance ISO 2307 (tm)	74,8

**ANNEXE «C» - Base de paiement**

**Pricing:**

Article #	Description	Quantité	Le prix unitaire	Prix calculé
1	Ligne d'amarrage requis pour le NGCC Hudson tel qu'énoncé à l'annexe A – Énoncé des besoins et à l'annexe B – Critères techniques obligatoires	8 qty	\$ _____	\$ _____
2	Ligne d'amarrage requis pour le NGCC Louis S. St. Laurent tel qu'énoncé à l'annexe A – Énoncé des besoins et à l'annexe B – Critères techniques obligatoires	6 qty	\$ _____	\$ _____
3	Ligne d'amarrage requis pour le NGCC Leonard J. Cowley tel qu'énoncé à l'annexe A – Énoncé des besoins et à l'annexe B – Critères techniques obligatoires.  1 ¼ po de dia. sur une longueur totale de 300 pi, protection contre l'usure de 6 pi recouvrant l'œil à chaque extrémité, résistance d'épissure minimale de 103 000 lb	6 qty	\$ _____	\$ _____
4	Ligne d'amarrage requis pour le NGCC Leonard J. Cowley tel qu'énoncé à l'annexe A – Énoncé des besoins et à l'annexe B – Critères techniques obligatoires.  2 po de dia. sur une longueur totale de 300 pi, protection contre l'usure de 6 pi recouvrant l'œil à chaque extrémité, résistance d'épissure minimale de 290 000	2 qty	\$ _____	\$ _____
5	Ligne d'amarrage requis pour le NGCC Captain Molly Kool el qu'énoncé à l'annexe A – Énoncé des besoins et à l'annexe B – Critères techniques obligatoires	2 qty	\$ _____	\$ _____
	FAB destination Garde côtière canadienne base 280, chemin Southside St. John's (T.-N.-L.), A1C 5X1	1 Lot	\$ _____	\$ _____
			<b>Total: (HST Extra)</b>	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-200005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-200005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42152

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz014  
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.  
F6854-200005/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6855-200005

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-9-42152

Id de l'acheteur - Buyer ID  
olz014  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## ANNEXE "E" - DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

- a. Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- b. Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- c. Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

**Dénomination sociale complète**

---

**NEA**

---

**Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :**

---

---

---

---

---

---

---

---