



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

Voir dans le document/

See herein

NA

Quebec

NA

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

TPSGC/PWGSC

1550 Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet Portes étanches aux intempéries pour le NGCC Martha L Black	
Solicitation No. - N° de l'invitation F3065-210003/A	Date 2021-04-13
Client Reference No. - N° de référence du client F3065-210003	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCV-024-18145	
File No. - N° de dossier QCV-0-43224 (024)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-04-29 Heure Avancée de l'Est HAE	
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: Bernier, Odette	Buyer Id - Id de l'acheteur qcv024
Telephone No. - N° de téléphone (418) 580-9179 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PÊCHES ET OCÉANS NGCC Martha L Black 101 BOUL.CHAMPLAIN R.C. QUEBEC Québec G1K7Y7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir Doc.	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

**PORTES ÉTANCHES AUX INTEMPÉRIES POUR LE
NGCC MARTHA L BLACK
MINISTÈRE DES PÊCHES ET OCÉANS (GCC), QUEBEC**

TABLE DES MATIÈRES (applicable seulement pour le « Document 2 de 2 »)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Besoin - soumission	4
1.2 Compte rendu.....	4
1.3 Accords commerciaux.....	4
1.4 Service Connexion postal.....	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2.2 Présentation des soumissions.....	5
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	6
2.4 Lois applicables	6
2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours.....	7
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 Transmission de la soumission	8
3.2 Instructions de présentation pour préparer la soumission	8
3.2.1 Section I : Soumission financière.....	8
3.2.1.1 Paiement électronique de factures – soumission.....	8
3.2.2 Section II : Attestations	8
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 Procédures d'évaluation	9
4.1.1 Évaluation financière.....	9
4.2 Méthode de sélection	9
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	10

5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction.....	10
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	10
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée	10
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission	11
5.2.3	Attestation du fabricant original de matériel.....	11
PARTIE 6 -	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1	Besoin.....	12
6.2	Clauses et conditions uniformisées.....	12
6.2.1	Conditions générales	12
6.3	Durée du contrat.....	12
6.3.1	Période du contrat.....	12
6.3.2	Délai de livraison.....	12
6.4	Responsables.....	13
6.4.1	Autorité contractante - SPAC	13
6.4.2	Contacts chez le client – MPO	13
6.4.2.1	Autorité administrative – MPO.....	13
6.4.2.2	Autorité technique – MPO	14
6.4.3	Représentants de l'entrepreneur	14
6.5	Paiement	15
6.5.1	Base de paiement - prix unitaires et de lot fermes	15
6.5.2	Clauses du Guide des CCUA	15
6.6	Paiement électronique de factures – contrat.....	15
6.7	Instructions relatives à la facturation	16
6.8	Attestations et renseignements supplémentaires	16
6.8.1	Conformité.....	16
6.9	Lois applicables	16
6.10	Ordre de priorité des documents.....	17
6.11	Clauses du Guide des CCUA.....	17
6.12	Instructions d'expédition - livraison à destination.....	17
6.13	Règlement des différends	18
ANNEXE A -	BESOIN	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-210003/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210003

QCV-0-43224

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT..... 21

B.1 Fixation des prix 21

ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... 22

**ANNEXE D - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE
MATÉRIEL 23**

ANNEXE E - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION 24

E.1 Liste de rappel (check-list) 24

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-210003/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210003

QCV-0-43224

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin - soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.1 des clauses du contrat éventuel.

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 Accords commerciaux

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

1.4 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>

2.2 Présentation des soumissions

1. Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'aide du service Connexion Postel fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_sen_d_a) au plus tard à la date et à l'heure indiqués dans la demande de soumissions.

Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion Postel seront acceptées. Les soumissionnaires doivent envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion Postel à l'adresse suivante :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

NOTEZ QUE VOUS NE DEVEZ PAS ENVOYER VOS SOUMISSIONS DIRECTEMENT À CETTE ADRESSE COURRIEL MAIS BIEN PROCÉDER VIA LE SERVICE CONNEXION POSTEL DE POSTES CANADA. VOUS RÉFÉRER AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003 (2020-05-28).

2. En raison de l'épidémie de COVID-19 en cours qui continue d'évoluer, les soumissionnaires doivent présenter leurs soumissions par voie électronique en utilisant l'application Connexion Postel de Postes Canada. Grâce à ce service, les soumissionnaires peuvent présenter des soumissions, des offres et des arrangements par voie électronique aux unités de réception des soumissions de TPSGC. Les instructions pour utiliser Postel sont incluses dans cette invitation à soumissionner. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la demande

d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

3. Les soumissions reçues en version papier par la poste, en personne ou par télécopieur 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 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 Québec, 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-210003/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210003

QCV-0-43224

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment:
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Transmission de la soumission

Le soumissionnaire doit 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 financière

Section II : Attestations

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

3.2 Instructions de présentation pour préparer la soumission

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

- a) utiliser un format 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.

3.2.1 Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.2.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter [l'annexe C - Instruments de paiement électronique](#), afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si [l'annexe C - Instruments de paiement électronique](#) n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.2.2 Section II : 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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

- 1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
- 2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
- 3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) **Pêches et Océans Canada, GCC, 101 Boulevard Champlain, Québec (Québec) G1K 7Y7**, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

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

5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel

- a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance.

Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (**Annexe D**) présenté dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis.

- b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

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.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir sept (7) portes étanches aux intempéries certifiées ABS (American Bureau of Shipping) conformément au besoin décrit à l'annexe A.

6.2 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/19>

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 décembre 2021.

6.3.2 Délai de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard huit (8) semaines après l'octroi du contrat.

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante - SPAC

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Odette Bernier
Titre : Agent d'approvisionnement
Organisation : Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
Téléphone : 418-580-9179
Courriel : Odette.Bernier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.4.2 Contacts chez le client – MPO

6.4.2.1 Autorité administrative – MPO

Pour toute information par rapport à la facturation ou aux paiements, vous pouvez contacter :

(à être complété par SPAC lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : Ministère des Pêches et Océans (MPO)
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.4.2.2 Autorité technique – MPO

L'autorité technique pour le contrat est :

(à être complété par SPAC lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : Ministère des Pêches et Océans (MPO)

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 l'autorité technique; 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.

6.4.3 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

a) Gestionnaire du contrat :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

b) Suivi de la livraison :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement - prix unitaires et de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes et de lot ferme précisés à l'[annexe B](#), selon un montant total de _____ \$ ([à être complété par SPAC lors de l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane 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.

6.5.2 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
C2000C	2007-11-30	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1
H1001C	2008-05-12	Paiements multiples https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1001C/2

6.6 Paiement électronique de factures – contrat

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

([à être complété par SPAC lors de l'attribution du contrat](#)).

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

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. une (1) copie par courriel à : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca , adressé à : _____ (à être complété par SPAC lors de l'attribution du contrat); pour attestation et paiement; et
 - b. une (1) copie par courriel à : Odette.Bernier@tpsgc-pwgsc.gc.ca pour vérification.

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 Québec, 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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à être complété par SPAC lors de l'attribution du contrat).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Numér	Date	Titre
G1005C	2016-01-28	Assurance - aucune exigence particulière https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/G/G1005C/3

6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) :

Pêches et Océans Canada
NGCC Martha L Black
101 Boulevard Champlain
Québec (Québec) G1K 7Y7

À l'attention de : Chef Mécanicien

Selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F3065-210003/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

F3065-210003

QCV-0-43224

Id de l'acheteur - Buyer ID

qcv024

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.13 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ». <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends>

F3065-210003/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210003

QCV-0-43224

ANNEXE A - BESOIN

L'annexe A Besoin comprend le document suivant que vous retrouverez sur Achats et Ventes:

L'annexe A est détaillée dans le tableau suivant. L'annexe A inclut la pièce jointe suivante : **Dessin-Drawing_1.08/5.55-H-42-10_Door Schedule and Details**

PORTÉE DES TRAVAUX		1	SCOPE OF WORK		
L'entrepreneur doit fabriquer et fournir sept (7) nouvelles portes étanches aux intempéries certifiées ABS (American Bureau of Shipping) conformément au dessin 1.08/5.55-H-42-10.		1.1	The Contractor must fabricate and supply seven (7) new ABS (American Bureau of Shipping) certified weathertight doors in accordance with drawing 1.08/5.55-H-42-10.		
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE		2	REFERENCE DOCUMENTS		
Dessins		2.1	Drawings		
1.08/5.55-H-42-10	Door Schedule and Details		1.08/5.55-H-42-10	Door Schedule and Details	
Règlements et normes		2.2	Regulation and Standards		
ABS Rules – Hull Construction & Equipment			ABS Rules – Hull Construction & Equipment		
DESCRIPTION TECHNIQUE		3	TECHNICAL DESCRIPTION		
L'entrepreneur doit fabriquer et fournir un total de sept (7) portes étanches aux intempéries certifiées ABS correspondant au dessin du navire « 1.08/5.55-H-42-10 Door Schedule and Details ».		3.1	The Contractor must fabricate and supply a total of seven (7) ABS certified weathertight doors corresponding to ship's drawing “1.08/5.55-H-42-10 Door Schedule and Details”.		
Toutes les portes doivent être fabriquées conformément aux spécifications détaillées sur le dessin 1.08/5.55-H-42-10 et aux sections 3-2-11/3 et 3-2-11/5 ABS Rules – Hull Construction and Equipment pour la liste suivante de portes:		3.2	All doors must be fabricated in accordance with the specifications detailed on drawing 1.08/5.55-H-42-10 and sections 3-2-11/3 and 3-2-11/5 ABS Rules – Hull Construction and Equipment for the following list of doors:		
Door No.	Deck	Access Into		Hand	Clear Opening
78	Eng Flat	Escape Trunk		RHO	750x1850
101	Main Deck	Bosun's Store		RHO	900x1400
106	Main Deck	Entrance-Main		LHO	900x1400
206	Upper Deck	Entr.-Upper P.		RHO	900x1645
207	Upper Deck	Entr.-Upper S.		LHO	900x1645
309A	Boat Deck	Entr.-Boat P.		RHO	900x1775
309B	Boat Deck	Entr.-Boat S.		RHO	900x1775
La finition de la porte doit être peinte selon le dessin 1.08/5.55-H-42-10.		3.3	The door coating finish must be in accordance with drawing 1.08/5.55-H-42-10.		
Tous les hublots doivent mesurer 254 mm (10 po) de diamètre et être munis de contre-hublots.		3.4	All bulls eyes must measure 254 mm (10”) in diameter and must be fitted with deadlights.		
Les portes doivent être isolées conformément au dessin 1.08/5.55-H-42-10.		3.5	Doors must be insulated in accordance with drawing 1.08/5.55-H-42-10.		
Toutes les portes doivent être fournies avec toute la quincaillerie conformément au dessin 1.08/5.55-H-42-10.		3.6	All doors must be supplied with all hardware in accordance with drawing 1.08/5.55-H-42-10.		
Tous les montants de porte doivent être munis de joints en néoprène correctement dimensionnés pour assurer une étanchéité complète autour de toute la		3.7	All door jambs must be fitted with neoprene gaskets correctly sized to provide a complete seal around the entire door periphery		

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-210003/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210003

QCV-0-43224

périphérie de la porte.		
PREUVE DE PERFORMANCE	4	PROOF OF PERFORMANCE
Points d'inspection	4.1	Inspection Points
Une fois la fabrication terminée, l'entrepreneur doit demander à l'inspecteur de l'ABS d'effectuer une inspection visuelle complète de chaque porte.	4.1.1	Following the completion of fabrication, the Contractor must have the ABS inspector perform a comprehensive visual inspection of each door.
Tests et essais	4.2	Testing/Trials
Une fois la fabrication terminée, l'inspecteur de l'ABS doit assister à un test de fonctionnement complet de chaque porte conformément au dessin 1.08/5.55-H-42-10.	4.2.1	Following the completion of fabrication, the Contractor must have the ABS inspector witness a full functionality bench test of each door in accordance with drawing 1.08/5.55-H-42-10.
Certification	4.3	Certification
Avant la livraison, l'entrepreneur doit fournir une certification ABS pour chacune des sept nouvelles portes.	4.3.1	Prior to delivery, the contractor must provide ABS certification for each of the seven new doors.
Documentation	4.4	Documentation
Au moment de la livraison, l'entrepreneur doit fournir à l'Autorité technique une copie en format non protégé AutoCAD et en format PDF d'un dessin pour chacune des sept portes.	4.4.1	At the time of the delivery, the contractor must provide to the Technical Authority a copy in unprotected AutoCAD and PDF formats of a drawing for each of the seven doors.
Au moment de la livraison, l'entrepreneur doit fournir à l'Autorité technique un rapport de l'inspecteur de l'ABS détaillant tous les points d'inspection et les constatations découlant de l'essai au banc pour chacune des sept portes.	4.4.2	At the time of the delivery, the contractor must provide to the Technical Authority an ABS Inspector report detailing all inspection points and findings resulting from the bench test for each of the seven doors.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-210003/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210003

QCV-0-43224

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT**B.1 Fixation des prix**

Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **6.5 Paiement** où il est mentionné, entre autres, que les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix.

ITEM	DESCRIPTION	QTÉ	PRIX UNITAIRE ET DE LOT FERME	PRIX TOTAL
1	Door No. : 78 Deck : Eng Flat Access Into : Escape Trunk Hand : RHO Clear Opening : 750x185	1	\$ _____	\$ _____
2	Door No. : 101 Deck: Main Deck Access Into : Bosun's Store Hand : RHO Clear Opening : 900x1400	1	\$ _____	\$ _____
3	Door No. : 106 Deck : Main Deck Access Into : Entrance-Main Hand : LHO Clear Opening : 900x1400	1	\$ _____	\$ _____
4	Door No. : 206 Deck : Upper Deck Access Into : Entr.-Upper P. Hand : RHO Clear Opening : 900x1645	1	\$ _____	\$ _____
5	Door No. : 207 Deck : Upper Deck Access Into : Entr.-Upper S. Hand : LHO Clear Opening : 900x1645	1	\$ _____	\$ _____
6	Door No. : 309A Deck : Boat Deck Access Into : Entr.-Boat P. Hand : RHO Clear Opening : 900x1775	1	\$ _____	\$ _____
7	Door No. : 309B Deck : Boat Deck Access Into : Entr.-Boat S. Hand : RHO Clear Opening : 900x1775	1	\$ _____	\$ _____
	DDP : Frais de livraison (incluant les droits de douane, manutention et la livraison) de tous les biens livrés à l'adresse mentionnée à la clause 6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination..	LOT	\$ _____	\$ _____
VALEUR DU CONTRAT:				\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-210003/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210003

QCV-0-43224

ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international);
- ☐ Échange de données informatisées (EDI).

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-210003/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210003

QCV-0-43224

ANNEXE D - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)	
Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.	
Nom du constructeur FOM :	
Signature du signataire autorisé du FOM :	
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM :	
Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM :	
Adresse du signataire autorisé du FOM :	
No de téléphone du signataire autorisé du FOM :	
No de télécopieur du signataire autorisé du FOM :	
Date de signature :	
Numéro de la demande de soumissions :	
Nom du soumissionnaire :	

ANNEXE E - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION

E.1 Liste de rappel (check-list)

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient aux soumissionnaires de préparer leur soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

Tableau de l'Annexe E - Contenu de votre soumission	
Pagination du Document 1 de 2 (document d'une seule page)	
Page 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, la première page intitulée « Demande de proposition » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Pagination du Document 2 de 2 (document de 25 pages)	
Page 5	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission selon les instructions indiquées à la clause 2.2 Présentation des soumissions .
Page 9	Les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière sur la manière dont les soumissions seront évaluées et la soumission gagnante sélectionnée. Référez-vous à la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection .
Page 10	<u>Applicable seulement si une infraction a été commise</u> Les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, la documentation exigée à la clause 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction .
Pages 10 et 11	Comme indiqué dans la clause 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée , les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste des noms . ➤ Référez-vous à la section « 17. Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » du site Web suivant : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-210003/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210003

QCV-0-43224

Tableau de l'Annexe E - Contenu de votre soumission	
Page 11	Les soumissionnaires doivent lire l'attestation 5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel et devraient joindre à leur soumission, l' Annexe D - Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM) dûment complétée.
Page 14	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 6.4.3 Représentants de l'entrepreneur dûment complétée.
Page 21	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l' Annexe B - Base de paiement dûment complétée.
Page 22	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, l' Annexe C - Instruments de paiement électronique dûment complétée.