



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet MV Madeleine II Fire Insulation Mat MV Madeleine II Fire Insulation Material	
Solicitation No. - N° de l'invitation T2012-200162/B	Date 2021-04-30
Client Reference No. - N° de référence du client T2012-20-0162	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-202-11282	
File No. - N° de dossier HAL-0-85248 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2021-05-20 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
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: Young, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur hal202
Telephone No. - N° de téléphone (902) 476-8829 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: T2012 PROGRAMS HERITAGE CRT 95 FOUNDRY ST P.O.BOX 42 MONCTON NEW BRUNSWICK E1C 8K6 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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

N° de l'invitation - Solicitation No.

T2012-200162/B

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

T2012-200162

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-0-85248

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL202

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro T2012-200162/A, datée du 2021-03-25, dont la date de clôture était le 2021-04-13, à 14h00 (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.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	4
1.2 COMPTE RENDU	4
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	13
ANNEXE « A »	14
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	14
ANNEXE « B »	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
BASE DE PAIEMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
ANNEXE « D »	18
CODE DE CONDUITE EXIGENCE	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T2012-200162/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T2012-200162

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
HAL-0-85248

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E ».....	19
LA MÉTHODE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR – CRITÈRES DE SÉLECTION	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Transports Canada a besoin de matériaux d'isolation ignifuges spécialisés pour la tuyauterie à bord du NM Madeleine II. Les matériaux requis doivent être fournis en différentes dimensions pour être installés sur des tuyaux de différentes dimensions dans tout le navire. Les matériaux requis sont décrits en détail à l'annexe A.

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.

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

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

1. Connexion postal :

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2. Par télécopieur :

Numéro de télécopieur : 902-496-5016

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

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 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 fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- 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.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Critères techniques obligatoires

Toutes les offres doivent satisfaire à tous les critères obligatoires TO1- TO3 comme indiqué à l'annexe «E» Méthode de sélection de l'entrepreneur – critères de sélection.

La proposition du soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour être évaluée. Le soumissionnaire devra fournir la preuve que chaque exigence obligatoire est respectée. Le défaut de se conformer à cette directive entraînera la fin de l'évaluation. Les soumissionnaires doivent remplir la liste de vérification dans l'annexe «E» et l'inclure dans le dossier de présentation de la soumission.

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

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires 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 constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

Transports Canada a besoin de matériaux d'isolation ignifuges spécialisés pour la tuyauterie à bord du NM Madeleine II. Les matériaux requis doivent être fournis en différentes dimensions pour être installés sur des tuyaux de différentes dimensions dans tout le navire. Les matériaux requis sont décrits en détail à l'annexe A.

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](#) (2020-05-28), 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 30 juillet 2021.

6.4.2 Instructions d'expédition

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

Incoterms 2010 « rendu droits acquittés » (DDP), NM Madeleine II, a/s de CTMA Traversier, 33, chemin du Parc, L'Étang-du-Nord, Iles-de-la-Madeleine (Québec) G4T 3P9.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Chris Young

Titre : Chef d'Équipe en Approvisionnement Marine
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NE B3J 3X2

Téléphone : (902) 476-8829

Courriel : Christopher.Young@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 Responsable technique *(sera fournis au Attribution de contrat)*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :

Titre : Conseiller Technique – Flotte des Traversiers

Organisation : Transport Canada Maritime (Programmes)

Adresse : 45 Ch. Alderney, Dartmouth, NE, B2Y 4K2

Téléphone :

Courriel :

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à remplir par le soumissionnaire)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6 Paiement**6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B » selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.6.2 Paiement unique

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.

6.6.3 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) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être faites pour le compte de:

TRANSPORT CANADA
PROGRAMS
HERITAGE COURT
95 FOUNDRY ST P.O.BOX 42
MONCTON NB E1C 8K6

Att.: *(sera fournis au Attribution de contrat)*

L'exemplaire original doit être transmis pour vérification à:

Travaux publics et services gouvernementaux Canada

Acquisitions Marine
1713 Bedford Row
Halifax, NE
B3J 3C9

Att.: Chris Young

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.

6.8.2 Attestations - contrat

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse 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 2010 (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- d) Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- e) Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 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 ».

6.12 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

Les matériaux et les adhésifs d'isolation ignifuges suivants sont requis pour divers systèmes de tuyauterie à bord du NM Madeleine II. Les matériaux doivent respecter les spécifications indiquées ci-dessous.

Le soumissionnaire doit fournir les fiches techniques du fabricant d'équipement d'origine pour les articles indiqués ci-dessous.

Description du matériau ignifuge pour la tuyauterie

Le matériau doit être un produit ignifuge flexible d'élastomère à cellules fermées, sous forme de feuilles et de tubes. Les joints longitudinaux du matériau tubulaire doivent comprendre un scellage chevauchant intégral.

Spécifications

Le matériau d'isolation ignifuge doit respecter les spécifications suivantes :

UL 723 25/50	<i>Surface Burning Characteristics</i>
ASTM E-84	<i>Standard Test Measure for Surface Burning</i>
NFPA 90A/90B	<i>Standards for Installation of HVAC Systems</i>
Norme des aéronefs Boeing BSS 7239	<i>Release of toxic gases on combustion</i>

Quantités

N° d'article	Nom/description de l'article	Quantité
1	Tubes IPS 2 po / 50 mm, paroi de 1 po	100 ch. x longueurs de 6 pi (ou 600 pi linéaires total)
2	Tubes IPS 2-1/2 po / 63 mm, paroi de 1 po	250 ch. x longueurs de 6 pi (ou 1500 pi linéaires total)
3	Tubes IPS 3 po / 75 mm, paroi de 1 po	350 ch. x longueurs de 6 pi (ou 2100 pi linéaires total)
4	Feuilles auto-adhésives 36 x 48 po x 1 po	30 unités (ou 360 pi. ca.)

Spécifications de l'adhésif pour isolant ignifuge

L'adhésif pour isolant doit être fabriqué par le même fabricant d'équipement d'origine que celui du matériau d'isolation ignifuge, afin d'assurer la compatibilité entre les deux produits. L'adhésif doit respecter les spécifications suivantes :

- de qualité industrielle;
- température de service : de -50 °C à 149 °C;
- temps d'adhérence de contact : de 15 à 20 minutes;
- temps de durcissement : de 32 à 36 heures.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T2012-200162/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T2012-200162

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-0-85248

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Quantités

N° d'article	Nom/description de l'article	Quantité
5	Adhésif (contenants de 1 litre)	20 (x 1L)

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement ci-après pour les travaux effectués et les produits livrables reçus conformément au contrat.

Rendu droits acquittés (DDP), Transports Canada, Pour M/V Madeleine II, Att. CTMA Traversier, 33, chemin du Parc, L'Étang-du-Nord, Isles des Madeleines, Québec, G4T 3P9, Selon les Incoterms 2010, prix ferme pour la fourniture et la livraison de ce qui suit :

Détails des articles

ARTICLE	NOM	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉ	PRIX CALCULÉ
1	Tubes IPS 2 po / 50 mm, paroi de 1 po		100 ch. x longueurs de 6 pi (ou 600 pi)	
2	Tubes IPS 2-1/2 po / 63 mm, paroi de 1 po		250 ch. x longueurs de 6 pi (ou 1500 pi)	
3	Tubes IPS 3 po / 75 mm, paroi de 1 po		350 ch. x longueurs de 6 pi (ou 2100 pi)	
4	Feuilles auto-adhésives 36 x 48 po x 1 po		30 unités (ou 360 pi. ca.)	
5	Adhésif (contenants de 1 litre ou de 500ml)		20 ch.	
Total partiel (frais de transport inclus, TVH non comprise) :				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T2012-200162/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T2012-200162

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-0-85248

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » 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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T2012-200162/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T2012-200162

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-0-85248

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL202
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

CODE DE CONDUITE EXIGENCE

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

Remplissez juridique Nom du Fournisseur: _____

Fournisseur Adresse: _____

Fournisseur PBN: _____

Nombre de sollicitation: **T2012-200162/B**

Liste des administrateurs :

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

Nom	Position

Joindre des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.

ANNEXE « E »

LA MÉTHODE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR – CRITÈRES DE SÉLECTION

La méthode de sélection de l'entrepreneur est fondée sur les critères techniques obligatoires et les critères de mérite technique.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires ci-dessous. Le soumissionnaire doit présenter les documents nécessaires pour prouver sa conformité à ces exigences.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément. Les soumissionnaires doivent remplir la liste de vérification suivante et l'inclure dans la trousse de présentation de la soumission.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (TO)

N°	Description du critère	Satisfait	Non satisfait
TO1	Les soumissionnaires doivent fournir une lettre attestant que tous les matériaux sont disponibles et peuvent être livrés au plus tard le 30 juillet 2021.		
TO2	Le soumissionnaire doit confirmer que les matériaux d'isolation et les adhésifs énumérés à l'annexe A sont compatibles avec les matériaux décrits.		
TO3	Le soumissionnaire doit joindre les fiches techniques des fabricants d'équipement d'origine pour les matériaux d'isolation et les adhésifs énumérés à l'annexe A.		