



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 Guillotines-ingénierie fabrication pour le CCGS Martha L. Black	
Solicitation No. - N° de l'invitation F3065-210006/A	Date 2021-05-12
Client Reference No. - N° de référence du client F3065-210006	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCV-024-18168	
File No. - N° de dossier QCV-0-43234 (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 2021-06-16 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) 444-4444 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DES PECHEES ET DES OCEANS NGCC Martha L. Black 101 BOUL.CHAMPLAIN R.C. Att. C/E 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

TITRE : INGÉNIERIE ET FABRICATION - GUILLOTINES POUR LE NGCC MARTHA L. BLACK

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Énoncé des travaux - soumission	4
1.2 Compte rendu.....	4
1.3 Contenu canadien	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 Ancien fonctionnaire	6
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission	8
2.5 Lois applicables	8
2.6 Visite facultative du navire.....	9
2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 Transmission de la soumission	11
3.2 Instructions de présentation pour préparer la soumission	11
3.2.1 Section I : Soumission financière	11
3.2.1.1 Paiement électronique de factures – soumission.....	11
3.2.1.2 Fluctuation du taux de change	12
3.2.2 Section II : Attestations	12
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 Procédures d'évaluation	13
4.1.1 Évaluation technique.....	13
4.1.2 Évaluation financière.....	13
4.1.2.1 Critères financiers obligatoires	13

4.1.2.2	Évaluation du prix	13
4.2	Méthode de sélection	13
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES		14
5.1	Attestations exigées avec la soumission	14
5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction	14
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	15
5.2.1	Attestation du contenu canadien	15
5.2.1.1	Définition du contenu canadien	15
5.2.2	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée	15
5.2.3	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission	16
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		17
6.1	Énoncé des travaux - contrat	17
6.2	Clauses et conditions uniformisées	17
6.2.1	Conditions générales	17
6.2.2	Conditions générales supplémentaires	17
6.3	Durée du contrat	17
6.3.1	Période du contrat	17
6.3.2	Date de livraison	17
6.4	Responsables	18
6.4.1	Autorité contractante - SPAC	18
6.4.2	Contacts chez le client - MPO - GCC	18
6.4.2.1	Autorité administrative – MPO - GCC	18
6.4.2.2	Autorité technique – MPO - GCC	18
6.4.3	Représentants de l'entrepreneur	19
6.5	Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	19
6.6	Paiement	20
6.6.1	Base de paiement - prix total ferme	20
6.6.2	Clauses du Guide des CCUA	20
6.7	Paiement électronique de factures – contrat	20
6.8	Instructions relatives à la facturation	21
6.9	Attestations et renseignements supplémentaires	21

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-21006/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210006

QCV-43234

6.9.1	Conformité.....	21
6.9.1.1	Attestation du contenu canadien	21
6.10	Lois applicables	21
6.11	Ordre de priorité des documents.....	22
6.12	Clauses du Guide des CCUA.....	22
6.13	Instructions d'expédition - livraison à destination	23
6.14	Règlement des différends	23
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		24
A.1	Introduction	24
A.2	Énoncé des travaux et Plan dessin	24
A.2.1	F3065-21006-A_EDT-SOW_Ingénierie Fabrication Guillotines-Chain Stoppers Engineering Fabrication	24
A.2.2	F3065-210006-A_Plan dessin-Drawing Plan A-387-24-8.....	24
A.2.3	F3065-210006-A_Plan dessin-Drawing Plan H-2 Sht 1	24
A.2.4	F3065-210006-A_Plan dessin-Drawing Plan H-2 Sht 2	24
A.2.5	F3065-210006-A_Plan dessin-Drawing Plan H-3	24
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....		25
B.1	Fixation des prix	25
ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		26
ANNEXE D - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION		27
D.1	Liste de rappel (check-list)	27

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-21006/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210006

QCV-43234

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux - soumission

Les travaux à exécuter sont décrits 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 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens.

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

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

2.2.1 À l'Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC

Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion Postel à l'adresse suivante :

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

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse 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.
<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>

Il incombe au soumissionnaire 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.

2.2.2 Par télécopieur au numéro : 418-566-6168.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Visite facultative du navire

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite le navire où seront réalisés les travaux.

Compte tenu des préoccupations actuelles concernant la COVID-19 et pour assurer la distanciation sociale, un seul soumissionnaire à la fois pourra visiter le navire. Des arrangements ont été faits pour des visites d'une heure, entre 8 h et 16 h,

mercredi 9 juin 2021, à l'adresse suivante :

Base de la Garde côtière canadienne
101 boulevard Champlain
Québec (Québec) G1K 7Y7

Bateau : NGCC Martha L. Black

Des plages de temps pour la visite seront attribuées selon le principe du premier arrivé, premier servi. Deux (2) représentants d'un soumissionnaire au maximum, incluant les représentants de son sous-traitant, peuvent prendre part à une visite planifiée. Les pratiques de distanciation sociale doivent être suivies durant la visite du navire, conformément aux règlements et protocoles provinciaux et fédéraux et selon les instructions du représentant de la Garde côtière canadienne qui dirigera la visite.

On demande aux soumissionnaires de communiquer avec l'autorité contractante à Odette.Bernier@tpsgc-pwgsc.gc.ca au plus tard **jeudi 3 juin 2021** pour confirmer leur présence, donner le nom de la personne ou des personnes qui prendront part à la visite et indiquer la plage de temps souhaitée à l'intérieur de la période de visite spécifiée ci-haut. Les soumissionnaires se feront assigner une plage de temps pour la visite du navire, ils seront informés des exigences relatives à l'équipement de protection personnel et ainsi que de la logistique liée à la visite du navire.

Les soumissionnaires qui ne confirmeront pas leur participation et qui ne fourniront pas le nom de la ou des personne(s) qui participeront à la visite se verront refuser l'accès au site. On demandera aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-21006/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210006

QCV-43234

2.7 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 conformément à 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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises sur papier ne seront pas acceptées.

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-21006/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210006

QCV-43234

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

3.2.1.2 Fluctuation du taux de change

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

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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Sans objet.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'**Annexe B, Base de paiement**.

4.1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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 total 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 Attestation du contenu canadien

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

5.2.1.1 Définition du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA A3050T (2020-07-01), Définition du contenu canadien.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A3050T/5>

5.2.2 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-21006/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210006

QCV-43234

5.2.3 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.

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 Énoncé des travaux - contrat

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve 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

2010B (2020-05-28), Conditions générales : services professionnels (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/3/2010B/19>

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-06) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4006/3>

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 janvier 2022.

6.3.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 30 août 2021.

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 - GCC

6.4.2.1 Autorité administrative – MPO - GCC

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, (GCC)
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.4.2.2 Autorité technique – MPO - GCC

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, (GCC)
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 des travaux :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.5 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix total ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix total ferme précisé à l'**annexe B**, selon un montant total de _____ \$ **(à être complété par SPAC lors 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 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
H1000C	2008-05-12	Paiement unique https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1000C/2
A9117C	2007-11-30	T1204 - demande directe du ministère client https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9117C/2

6.7 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).

6.8 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.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.9.1.1 Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.10 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.

6.11 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 supplémentaires 4006 (2010-08-06), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.
- c) les conditions générales 2010B (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A - Énoncé des travaux
- e) Annexe B - Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à être complété par SPAC lors de l'attribution du contrat).

6.12 Clauses du Guide des CUA

Numéro	Date	Titre
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9068C/2
B7500C	2006-06-16	Marchandises excédentaires https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/B/B7500C/1
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

6.13 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) :

MPO – Garde côtière canadienne (GCC)
DÉPÔT 18,
101 Boulevard Champlain
Québec (Québec) G1K 7Y7

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

6.14 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>

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1 Introduction

Le Ministère des Pêches et Océans, Garde côtière canadienne (GCC) désire obtenir les services d'ingénierie ABS approuvée pour la production de plan certifié ABS pour la fabrication et l'installation de deux (2) guillottes amovibles de pont de bouée pour le navire NGCC Martha L. Black, conformément à l'Énoncé des travaux et les plans dessins inclus en pièces jointes.

Une fois les plans approuvés par le MPO-GCC, la fabrication des deux (2) guillottes débutera et la livraison sera effectuée au Dépôt 18 de la GCC, 101 boulevard Champlain, Québec, QC, au plus tard le 30 août 2021.

A.2 Énoncé des travaux et Plan dessin

L'Énoncé des travaux et les plans dessins doivent être insérés ici et font partie intégrante de ce document.

Les documents sont joints séparément, comme suit :

- A.2.1 F3065-21006-A_EDT-SOW_Ingénierie Fabrication Guillottes-Chain Stoppers Engineering Fabrication**
- A.2.2 F3065-210006-A_Plan dessin-Drawing Plan A-387-24-8**
- A.2.3 F3065-210006-A_Plan dessin-Drawing Plan H-2 Sht 1**
- A.2.4 F3065-210006-A_Plan dessin-Drawing Plan H-2 Sht 2**
- A.2.5 F3065-210006-A_Plan dessin-Drawing Plan H-3**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-21006/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210006

QCV-43234

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

- a) 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.

Article	Description	Prix ferme
1.	Services d'ingénierie approuvés ABS incluant la production de tous les dessins certifiés ABS et tous les travaux de modification au navire pour l'installation des guillotines conformément à l'EDT de l'Annexe A. Le prix devra inclure les frais de déplacements du personnel de l'entrepreneur pendant la durée du contrat.	_____ \$
2.	Fabriquer et livrer deux (2) guillotines amovibles conformément à l'EDT de l'Annexe A, incluant les frais de livraison au Dépôt 18 de la GCC située au 101, boulevard Champlain, Québec, QC.	_____ \$
	Prix ferme total (1 + 2) =	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

F3065-21006/A

qcv024

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F3065-210006

QCV-43234

ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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).

ANNEXE D - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION

D.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 <u>Document 1 de 2</u> (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 <u>Document 2 de 2</u> (document de 28 pages)	
Pages 5	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission selon les instructions indiquées à la clause 2.2 Présentation des soumissions .
Pages 6 et 7	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 2.3 Ancien fonctionnaire dûment complétée.
Page 9	Il est facultatif que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Référez-vous à la clause 2.6 Visite facultative du navire .
Page 13	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 14	<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 .

Tableau de l'Annexe E - Contenu de votre soumission	
Page 15	Cet achat est limité aux services canadiens. Référez-vous à la clause 5.2.1 Attestation du contenu canadien .
Page 15	Comme indiqué dans la clause 5.2.2 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
Page 19	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 6.4.3 Représentants de l'entrepreneur dûment complétée.
Page 25	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l'Annexe B – Base de paiement dûment complétée.
Page 26	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, l'Annexe C - Instruments de paiement électronique dûment complétée.