



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

Ontario

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Bateau de débarquement personnalisé	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F5245-211159/A	<b>Date</b> 2022-02-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F5245-21-1159	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-219-8203	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-1-44158 (219)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2022-03-25</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Nguyen, Michelle	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor219
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (647) 616-4174 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Fisheries and Oceans Canada 28 Waubeek St Parry Sound, ON P2A 1B9	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
10th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto  
Ontario  
M2N 6A6

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 BESOIN .....	4
1.2 COMPTE RENDU .....	4
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	8
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	8
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 BESOIN .....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 PAIEMENT .....	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.9 LOIS APPLICABLES .....	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	17
6.12 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	17
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	17
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>19</b>
BESOIN .....	19
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>24</b>
BASE DE PAIEMENT .....	24
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>25</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5245-211159/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5245-211159

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44158

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR219  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES .....	25
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>28</b>
CERTIFICATS ADDITIONNELS .....	28
<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>29</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	29

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» - Besoin 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 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.

L'article 21, Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission, des instructions uniformisées 2003 est modifié comme suit :

Supprimer : « 21 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. »

Insérer : « 21 (2022-01-27) Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html>) les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au *Code de conduite pour l'approvisionnement*. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. »

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 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. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante:

[TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC 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 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 en Ontario, 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**

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 technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

Prices must appear in the financial bid only. No prices must be indicated in any other section of the bid.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGystar, etc.)

### **3.2 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.

### **3.3 Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe « B ».

#### **3.3.1 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.



N° de l'invitation - Solicitation No.

F5245-211159/A

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

F5245-211159

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44158

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **3.3.2 Fluctuation du taux de change**

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

### **3.4 Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

La conformité de chaque soumission aux exigences obligatoires de la demande de soumissions sera examinée. Les soumissions qui ne se conforment pas à chacun des critères techniques obligatoires à **l'annexe « C » – Critères d'évaluation technique obligatoires** seront jugées non conformes et rejetées d'emblée.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financière obligatoires**

- a) Le soumissionnaire doit compléter et soumettre avec sa soumission, un prix conforme à l'annexe B – Base de paiement, en dollars canadiens pour tous les articles.
- b) Le prix évalué est la « Prix de lot ferme total » ou la somme des « Prix de lot ferme » de l'annexe B, Base de paiement.
- c) S'il existe un écart entre la « Prix de lot ferme total » et les « Prix de lot ferme », les valeurs présentées dans les « Prix de lot ferme » auront préséance.
- d) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, hors taxes applicables, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F5245-211159/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5245-211159

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44158

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR219  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Besoin

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

**2010A** (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 31 de la clause 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

Supprimer : « 31 (2016-04-04) Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat  
L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat. »

Insérer : « 31 (2022-01-27) Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat  
L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-fra.html>) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat. »

Le paragraphe 32 de la clause 2010A, Conditions générales – biens (complexité moyenne), est ajouté comme suit :

#### **2010A 32 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé**

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit

immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.

3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
  - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
  - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :

*Code criminel*

  - i. article 279.01 (Traite des personnes);
  - ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
  - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
  - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
  - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
  - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou

*Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*

  - vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
  - i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
  - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
  - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
  - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours

suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

#### **6.4 Durée du contrat**

##### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 6 septembre 2023 inclusivement.

##### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 6 septembre 2022.

##### **6.4.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Michelle Nguyen  
Titre: Spécialiste en approvisionnements  
Direction: Travaux publics et Services gouvernementaux, Canada Approvisionnements, Région de l'Ontario  
Adresse: 4900 Yonge Street  
Toronto, Ontario, M2N 6A6  
Téléphone: 647-273-1369  
Courriel: [michelle.nguyen@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:michelle.nguyen@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

##### **6.5.2 Chargé de projet (à être identifié à l'attribution du contrat)**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5245-211159/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5245-211159

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44158

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR219  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à être inséré 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 des prix de lot fermes précisés dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

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

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat (*sera indiqué à l'attribution du contrat*)

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

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

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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 distribuées comme suit:



- (i) Les factures originales doivent être acheminées à l'adresse et à la personne ressource qui sont indiquées à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.
- (ii) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **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 \_\_\_\_\_ (*à être inséré par le soumissionnaire*), 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 ;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. (*à être inséré par le soumissionnaire*)

### **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

- a) Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique
- b) Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

### **6.12 Assurance - aucune exigence particulière**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurance

### **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 ».

---

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### 1. Besoin

L'équipe responsable des tortues de mer pour le ministère des Pêches et des Océans (MPO) dans la région des Maritimes a un besoin pour la construction, la fourniture et la livraison d'un (1) bateau de débarquement personnalisé et d'une remorque connexe pour faire l'étude de la tortue luth.

#### 2. Contexte

L'équipe responsable des tortues de mer pour le MPO n'a pas accès à un bateau qui permettrait de faciliter la capture et la manipulation des tortues luths et qui pourrait facilement être transporté sur remorque dans les zones où ces tortues ont été observées (par le grand public, la surveillance satellite ou les relevés aériens). L'équipe a besoin d'un bateau personnalisé pour pouvoir profiter des occasions d'étudier les tortues de mer dans des zones dispersées au Canada atlantique, et pour avoir accès à des regroupements de tortues dans des zones de quête de nourriture encore non échantillonnées. L'équipe du MPO souhaite donc faire l'achat d'un bateau de débarquement personnalisé en aluminium (à chargement par la proue) et d'une remorque pour répondre à ce besoin. Le bateau doit être de la taille et du poids appropriés pour être transporté sur remorque et donc pouvoir être déplacé partout au Canada atlantique. Cet achat a comme objectif l'amélioration significative de l'efficacité du programme sur le terrain des tortues luths de l'équipe des tortues de mer en permettant d'échantillonner un plus grand nombre d'animaux chaque saison, stimulant les projets de recherche connexes qui dépendent fortement de la taille des échantillons (comme les études par marquage-recapture et les évaluations de santé animale en collaboration avec le Collège vétérinaire de l'Atlantique). De plus, l'utilisation d'un bateau de débarquement permettra de répondre rapidement aux signalements de tortues empêtrées. L'équipe des tortues de mer prévoit également que l'utilisation d'un bateau remorquable permettra d'augmenter le nombre d'échantillonnages par unité d'effort.

#### 3. Aperçu des objectifs et des exigences

L'équipe des tortues du MPO souhaite acquérir un bateau en aluminium à chargement par la proue de 24 à 26 pi (bateau de débarquement) pour l'échantillonnage direct de tortues luths en mer. Le bateau doit être livré avec une remorque de taille appropriée pour faciliter son transport partout au Canada atlantique.

Le bateau de débarquement standard doit être considérablement modifié. La personnalisation des éléments demandée permettra de faciliter la détection, la capture et la manipulation sécuritaire des tortues luths en mer. Ces modifications personnalisées comprennent la fabrication d'une plateforme d'observation avec un deuxième ensemble de commandes et d'éléments de console au-dessus de la timonerie. Les détails concernant les éléments personnalisés requis sont indiqués à la section 5, au point 5.3, plus particulièrement.

L'entrepreneur doit être en mesure de fournir le bateau, ses composants (y compris ses composants électroniques), ainsi que les moteurs hors-bord et de réaliser l'ensemble des nombreux travaux de personnalisation (construction en aluminium, soudure, gréement, composants électroniques, etc.) pour effectuer la livraison clé en main de la plateforme de recherche complète demandée par l'équipe des tortues du MPO. L'entrepreneur doit avoir accès à des installations de fabrication de métal et à l'expertise nécessaires à l'interne pour réaliser les travaux de personnalisation indiqués à la section 5. L'entrepreneur doit avoir des capacités de fabrication à l'interne, puisque l'équipe réalisant les modifications demandées pour la manipulation des tortues luths doit avoir des connaissances spécialisées au sujet du bateau servant de base, ce qui comprend notamment : les restrictions de poids

et de cargaison de la coque, les éléments mécaniques en lien avec la porte de proue, les systèmes hydrauliques et les circuits électroniques de base du bateau. Comprendre comment les composants existants interagissent avec les éléments personnalisés permettra de s'assurer que le bateau est construit de façon fiable et sécuritaire.

#### 4. Date et lieu de livraison

L'entrepreneur doit livrer à l'institut océanographique de Bedford le bateau complet en état de naviguer et la remorque, dans le respect des exigences indiquées à la section 4 et approuvées par l'équipe des tortues de mer, au plus tard le 6 septembre 2022.

Adresse de livraison :

Institut océanographique de Bedford

1, chemin Challenger

Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 4A2

#### 5. Exigences du bateau

##### 5.1 Exigences générales

- a. L'entrepreneur doit travailler avec l'équipe des tortues de mer pour cerner les besoins particuliers et les exigences en matière de personnalisation pour la manipulation des tortues luths. Le responsable de projet doit être impliqué dans toutes les étapes de conception du bateau, afin de s'assurer que le bateau construit respecte les exigences du travail demandé.
- b. Tous les composants de la plateforme d'observation doivent pouvoir être repliés, afin de respecter les restrictions de la hauteur de remorquage sur l'autoroute lorsque le bateau est remorqué.
- c. La porte de proue elle-même doit être fabriquée de façon à pouvoir être abaissée et verrouillée à différents angles pendant le chargement, la manipulation et le relâchement de tortues de ~1200 lb. La porte doit fonctionner à l'aide de vérins hydrauliques et être dotée des renforts appropriés pour maintenir la porte à un certain angle pendant qu'une tortue est amenée à bord ou relâchée.
- d. Tous les travaux de personnalisation doivent être effectués à l'interne, afin que l'équipe des tortues de mer puisse travailler avec l'entrepreneur pendant le processus de personnalisation et effectuer les ajustements au besoin.

##### 5.2 Spécifications standards du bateau

Le bateau fabriqué dans le cadre du présent contrat doit présenter les caractéristiques standards suivantes :

- a. Le bateau doit être un bateau de débarquement doté d'une porte abaissante opérationnelle à la proue d'au moins 5 pi de largeur.
- b. La longueur totale du bateau doit être de 24 à 26 pi.
- c. Le bateau doit pouvoir être remorqué et avoir la hauteur et le poids appropriés pour être transporté (ce qui comprend tout ajout de hauteur, de largeur et de poids attribuable aux éléments personnalisables à la section 5.3).
- d. Le bateau doit pouvoir supporter le poids d'une tortue de ~1200 lb (éléments personnalisables indiqués à la section 5.3), de même que de l'équipement supplémentaire et d'un équipage de quatre à six personnes.
- e. Le bateau doit être équipé d'une cabine complètement fermée avec places assises et rangement intérieur.
- f. L'ensemble du bateau doit être fabriqué de matériaux de qualité marine (conviennent à une utilisation en eaux salées).

- g. La porte de proue du bateau doit fonctionner à l'aide de vérins hydrauliques et être dotée des renforts appropriés pour maintenir la porte à une certaine hauteur de façon sécuritaire pendant le chargement, la manipulation et le relâchement de tortues de ~1200 lb.
- h. Le bateau doit être équipé d'un cabestan.
- i. Le bateau doit être équipé d'une porte latérale dans la coque.
- j. Le bateau doit être équipé de supports pour moteurs hors-bord et de deux nouveaux moteurs hors-bord de la taille et de la puissance appropriées pour la taille et le poids du bateau (avec les éléments personnalisables inclus à la section 5.3).
- k. Le bateau doit être équipé des appareils électroniques de base, y compris des batteries de la bonne taille, d'un panneau d'interrupteurs à 12 V, d'un éclairage à DEL, d'un panneau de fusibles, de feux de navigation, d'un traceur de route avec transducteur (avec affichage d'au moins 12 po), d'une radio VHF et d'un convertisseur d'alimentation c.a./c.c.
- l. Le bateau doit contenir tout le matériel de sécurité demandé par Transports Canada, y compris notamment : les extincteurs d'incendie, les fusées éclairantes, la ou les trousse de sécurité, l'ancre et les cordages connexes, ainsi que les amarres.
- m. Le bateau doit être livré avec la remorque de la taille appropriée pour charger, transporter et décharger le bateau personnalisé.

### 5.3 Spécifications personnalisées du bateau

L'entrepreneur doit communiquer avec l'équipe des tortues de mer pour personnaliser le bateau de la façon suivante :

- a. Une deuxième plateforme d'observation sur le toit de la cabine pouvant accueillir de deux à quatre membres de l'équipage, avec pont antidérapant et accessible à l'aide d'une échelle sur le pont du bateau (figure 2).
- b. Les rambardes sur le toit de la cabine doivent être amovibles (à l'aide de boulons ou de goupilles) ou pouvoir être articulées à plat afin de remorquer le bateau.
- c. Un deuxième ensemble de commandes sur le toit de la cabine. Les commandes doivent comprendre la puissance (vitesse) ainsi que la direction (levier de commande ou volant) pour assurer une commande totale du bateau à partir de la plateforme d'observation du toit.
- d. Un toit bimini au-dessus de la cabine pour fournir suffisamment d'ombre. Le toit bimini doit être amovible (à l'aide de boulons ou de goupilles) ou pouvoir être articulé à plat lorsque le bateau est remorqué.
- e. Une plateforme de proue ou un beaupré personnalisé avec rambardes construit au-dessus de la porte de proue permettant à un ou deux membres du personnel d'utiliser un filet de capture de façon sécuritaire sans nuire aux éléments mécaniques et à l'utilité de la porte de proue lors du chargement et du relâchement des tortues. Le pont du beaupré doit être antidérapant. Le beaupré doit être amovible (retiré à l'aide de boulons ou de goupilles) ou pouvoir être articulé afin d'être fixé en place pendant le remorquage du bateau. Le beaupré ne doit pas nuire aux éléments mécaniques de la porte de proue.

## 5.4 Exemples de photos



Figure 1. Un exemple de bateau de débarquement avec une plateforme de proue/un beaupré personnalisé au-dessus de la porte de proue, de même qu'une plateforme d'observation secondaire au-dessus de la cabine, utilisé dans la cadre d'études sur les tortues de mer (recherches menées en vertu du permis NOAA-ESA n° 15634). Crédit photo : Joel Schumacher



Figure 2. Un exemple de bateau de débarquement avec une plateforme d'observation secondaire avec rambardes au-dessus de la cabine. Image consultée : <https://mlml.sjsu.edu/marineops/gallery/>

## 6. Soutien ministériel

Le responsable du projet doit approuver tous les éléments personnalisés dans la construction du bateau. L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser toute modification par écrit. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat

N° de l'invitation - Solicitation No.

F5245-211159/A

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

F5245-211159

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44158

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR219

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites exprimées par toute personne autre que l'autorité contractante.

## **7. Emplacement des travaux**

L'entièreté des travaux sera effectuée aux installations de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable d'assurer la livraison du bateau personnalisé complet, des moteurs et de la remorque à l'institut océanographique de Bedford (1, chemin Challenger, Dartmouth [Nouvelle-Écosse]).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5245-211159/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5245-211159

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44158

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR219  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Les prix doivent être fermes, en dollars canadiens, destination FAB, et inclure les droits de douane et tous les frais de livraison. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

Article	Description	Prix de lot ferme (\$ CA)
1	Fabrication, fourniture et livraison d'un (1) bateau de débarquement personnalisé complètement assemblé, conformément aux exigences de l'annexe A.	_____ \$
2	Fourniture et livraison d'une (1) remorque pour bateau de débarquement, conformément aux exigences de l'annexe A.	_____ \$
PRIX DE LOT FERME TOTAL		_____ \$



## ANNEXE « C »

### CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires suivants seront évalués à l'aide d'une simple cote de réussite ou d'échec. Aux fins de l'évaluation, les soumissionnaires doivent **explicitement** démontrer qu'ils satisfont à **tous** les critères techniques obligatoires suivants. Toute soumission qui ne satisfait pas **à tous** les critères obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

**Veillez consulter l'annexe A, Besoin, pour les exigences complètes de la spécification.**

Le soumissionnaire doit notamment remettre les documents techniques à l'appui suivants à la clôture des soumissions :

- Fiches de renseignements techniques;
- Fiches signalétiques;
- Brochures techniques;
- Dessins d'atelier.

**Si aucune documentation technique à l'appui publiée n'est disponible, l'entrepreneur doit préparer un texte descriptif accompagné d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.**

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques fournis à l'appui contiennent suffisamment de détails pour prouver que tout produit proposé est conforme aux critères obligatoires. Le soumissionnaire faire un renvoi à la documentation technique à l'appui pour chacun des critères de rendement, afin d'indiquer l'endroit où la conformité est démontrée.

N°	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition – n° de page
<b>EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE</b>		
<b>01</b>	<p>« Tous les travaux de personnalisation doivent être effectués à l'interne, afin que l'équipe des tortues de mer puisse travailler avec l'entrepreneur pendant le processus de personnalisation et effectuer les ajustements au besoin. »</p> <p>Cette exigence doit être démontrée en fournissant les détails complets de l'expérience acquise au cours d'au moins un (1) projet réalisé dans les cinq (5) dernières années qui comprenait les travaux de personnalisation suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Modification d'une coque de bateau existante, y compris la soudure de composants en aluminium;</li><li>b. Ajout ou modification de composants hydrauliques.</li></ul> <p>Il faut démontrer la preuve d'expérience en fournissant les détails complets, y compris ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Nom et description de l'organisation cliente;</li></ul>	<p>NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____</p>

	b. Portée et dates (mois et année de début et de fin); c. Description du travail effectué.	
<b>SPÉCIFICATIONS DU BATEAU</b> Le soumissionnaire doit démontrer que le bateau fourni répond aux exigences suivantes :		
<b>O2</b>	Le bateau doit être un bateau de débarquement avec une porte abaissante opérationnelle à la proue d'au moins 5 pi de largeur.	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____
<b>O3</b>	La longueur totale du bateau doit être de 24 à 26 pi.	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____
<b>O4</b>	Le bateau doit pouvoir supporter le poids d'une tortue de ~1200 lb (personnalisations indiquées à la section 5.3), de même que de l'équipement supplémentaire et d'un équipage de quatre à six personnes (un total d'environ 2000 lb).	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____
<b>O5</b>	Le bateau doit être équipé d'une cabine complètement fermée avec places assises et rangement intérieur.	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____
<b>O6</b>	L'ensemble du bateau doit être fabriqué de matériaux de qualité marine (conviennent à une utilisation en eaux salées).	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____
<b>O7</b>	La porte de proue du bateau doit fonctionner à l'aide de vérins hydrauliques et être dotée des renforts appropriés pour maintenir la porte à une certaine hauteur de façon sécuritaire pendant le chargement, la manipulation et le relâchement de tortues de ~1200 lb.	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____
<b>O8</b>	Le bateau doit être équipé d'un cabestan.	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____
<b>O9</b>	Le bateau doit être équipé d'une porte latérale dans la coque.	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____
<b>O10</b>	Le bateau doit être équipé de supports pour moteurs hors-bord et de deux nouveaux moteurs hors-bord de la taille et de la puissance appropriées pour la taille et le poids du bateau (avec tous les éléments personnalisables inclus à la section 5.3).	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____
<b>O11</b>	Le bateau doit être équipé des appareils électroniques de base, y compris des batteries de la bonne taille, d'un panneau d'interrupteurs à 12 V, d'un éclairage à DEL, d'un panneau de fusibles, de feux de navigation, d'un traceur de route avec transducteur (avec affichage d'au moins 12 po), d'une radio VHF et d'un convertisseur d'alimentation c.a./c.c.	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____
<b>O12</b>	Le bateau doit contenir tout le matériel de sécurité demandé par Transports Canada, y compris notamment : les extincteurs d'incendie, les fusées éclairantes, la ou les trousse de sécurité,	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.

F5245-211159/A

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

F5245-211159

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44158

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	l'ancre et les cordages connexes et les amarres.	
<b>013</b>	Le bateau doit être livré avec la remorque de la taille appropriée pour charger, transporter et décharger le bateau personnalisé.	NUMÉRO DE PAGE ET/OU DE SECTION : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F5245-211159/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5245-211159

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-1-44158

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR219  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « D »

### CERTIFICATS ADDITIONNELS

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à la section 1 des dispositions relatives à l'intégrité visant le soumissionnaire, il incombe aux soumissionnaires de fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent fournir cette information dans leur soumission.

Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_ Titre - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_ Titre - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_ Titre - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_ Titre - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_ Titre - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_ Titre - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur – \_\_\_\_\_ Titre - \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2 des instructions uniformisées portant sur le numéro d'entreprise – approvisionnement, les soumissionnaires doivent disposer d'un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution du contrat.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – \_\_\_\_\_

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

N° de l'invitation - Solicitation No.

F5245-211159/A

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

F5245-211159

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-1-44158

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR219

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)