



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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet ROV & Related Accessories	
Solicitation No. - N° de l'invitation F2905-210037/B	Date 2022-05-26
Client Reference No. - N° de référence du client F2905-21-0037	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-532-8659	
File No. - N° de dossier KIN-1-56177 (532)	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 2022-06-15 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: Gagnon, Mathieu	Buyer Id - Id de l'acheteur kin532
Telephone No. - N° de téléphone (343) 571-8220 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CCIW-GLLFAS 867 Lakeshore Rd. Burlington, ON L7S 1A1	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS - UNIQUEMENT EPOST	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	12
ANNEXE « A » - BESOIN.....	13
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE « C » - DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
ANNEXE « D » - INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro F2905-210037/A, datée du 30 mars 2022, dont la date de clôture était le 08 avril 2022, à 14h00pm HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

1.1 Besoin

Pêches et Océans (MPO), basé à Burlington, en Ontario, a besoin de la fourniture et de la livraison d'un petit véhicule téléguidé (VTG) commercial et des accessoires connexes essentiellement pour effectuer des opérations de récupération d'équipements dans les Grands Lacs. Le secteur principal des opérations pour ce VTG sera le lac Ontario, et possiblement les lacs Érié et Huron.

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Service Connexion postal

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

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.

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 - Uniquement epost

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

Unité de réception des soumissions de TPSGC

Seules les soumissions soumises au moyen du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel demandant d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture d'une conversation epost Connect est envoyée à l'adresse e-mail ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la sollicitation.

Les soumissions transmises par télécopieur ou copie 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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière
Section II : Attestations
Section III : Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou copie 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.

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>). 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.)

Section I : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

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

4.1.1.2 Pour chaque article dans l'Annex B – Base de Paiement, le prix unitaire ferme sera multiplié par la quantité pour calculer le prix total. La somme de tous les prix totales sera le prix total évalué du soumissionnaire.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour

l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Conseil d'administration

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir « l'annexe D » renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

5.2.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) dans le cadre de leur soumission. Les soumissionnaires sont priés de remplir « l'annexe D » renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Si les fournisseurs ne possèdent pas d'un NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs \(DIF\)](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

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 éléments détaillés en vertu de l'exigence à « l'annexe A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date de l'attribution du contrat au _____ \$ (La date sera insérer au moment de l'attribution du contrat).

6.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 30 juin 2022, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

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 : **Mathieu Gagnon**
Titre : Agent stagiaire d'approvisionnements
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F2905-210037/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2905-21-0037

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56177

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN532
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Direction : Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnements à Kingston, Région de l'Ontario
Adresse : 86 Rue Clarence, 2^{ème} étage, Kingston, ON, K7L 1X3
Téléphone : 343-571-8220
Courriel : mathieu.gagnon2@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.

6.5.2 Chargé de projet (À remplir au moment de 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 peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

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

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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 unitaires fermes précisés dans l'annexe « B » Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (**le montant sera insérer au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

1. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- (b) 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 en Ontario, 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 supplémentaires 4001 (2015-04-01), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales 2010A (2021-12-02) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- d) Annexe « A », Besoin;
- e) Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* C5201C (2008-05-12), Prix – frais de transport payés d'avance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigences particulière

6.12 Règlement des différends

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

6.13 Inspection et acceptation

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

ANNEXE « A »

BESOIN

Objectif

Pêches et Océans (MPO), basé à Burlington, en Ontario, a besoin de la fourniture et de la livraison d'un petit véhicule téléguidé (VTG) commercial et des accessoires connexes essentiellement pour effectuer des opérations de récupération d'équipements dans les Grands Lacs. Le secteur principal des opérations pour ce VTG sera le lac Ontario, et possiblement les lacs Érié et Huron.

Contexte

Pêches et Océans fait l'acquisition d'un VTG qui sera déployé principalement dans le but de récupérer de l'équipement se trouvant dans le fond des Grands Lacs. L'équipement courant à récupérer comprend, sans s'y limiter, des unités du réseau de télémétrie des poissons, des Gliders Télédyn, des Ecomappers YSI, des Acrobats SeaSciences ainsi que d'autres équipements comme des filets à zooplancton, des sondes de conductivité, profondeur et température, et divers autres capteurs.

La principale méthode de récupération consistera à fixer un mousqueton et un câble porteur à l'objet à récupérer au moyen d'un bras de prise. Une fois le mousqueton fixé, l'équipement pourra être récupéré à l'aide d'un cadre en A et d'un cabestan libéré du système VTG. Le système doit être livré à l'adresse suivante le 21 mars 2022 ou avant :

CCEI-LGLPSA
867, chemin Lakeshore
Burlington (ON) Canada
L7S 1A1

Spécifications techniques obligatoires

L'équipement livré doit avoir les caractéristiques suivantes :

- a. Le véhicule sous-marin téléguidé (VTG) doit pouvoir atteindre une profondeur d'au moins 300 mètres.
- b. Le VTG doit être muni d'un câble d'attache ayant les spécifications suivantes :
 - i. Le câble d'attache doit avoir une longueur d'au moins 150 m.
 - ii. Le câble d'attache doit pouvoir être rallongé et fonctionner aux limites de profondeur atteintes par le VTG.
 - iii. Le câble d'attache doit avoir une flottabilité neutre.
 - iv. Le câble d'attache doit avoir une résistance à la rupture d'au moins 60 kg.
 - v. Le câble d'attache doit avoir besoin d'un système à dévidoir.
- c. Le VTG doit être muni d'un bras de prise (capable de prendre un objet et de le faire tourner) ayant une force de serrage minimale de 25 kg.
- d. Le VTG doit être muni d'au moins deux (2) projecteurs à DEL (400 lumens au total) et doit pouvoir accueillir un éclairage d'appoint.
- e. Le VTG doit être muni d'une caméra ayant les spécifications suivantes :
 - i. La caméra doit être à haute définition (Full HD), 1080p, au moins 30 images par seconde;
 - ii. La caméra doit pouvoir bouger sans déplacer le VTG (caméra panoramique).
- f. Les capteurs de connaissance de la situation du VTG doivent comprendre :
 - i. Cap
 - ii. Tangage
 - iii. Roulis
 - iv. Profondeur : Le VTG doit être muni de fonctions de maintien de la position et de stabilisation active. Le système doit être capable de maintenir une position spécifique pendant le fonctionnement sans que l'opérateur ne doive maintenir la position manuellement. D'autres méthodologies/technologies que le DVL pour permettre automatiquement à l'unité de tenir sa position et d'être activement stabilisée seront envisagées.
- g. Le VTG doit être doté d'un contrôleur d'affichage lisible en plein soleil.
- h. Le VTG doit être doté d'un ou de plusieurs malles de rangement et d'expédition. Les malles seront utilisées pour stocker et protéger l'unité pour le stockage, l'expédition et pendant les transits à bord de divers petits navires de recherche (7 – 12 m [24-38 ft]). Il est probable que les unités transiteront dans certains navires ouverts exposés aux embruns d'eau douce. Les malles doivent protéger les unités contre les intempéries, les vibrations et les chocs mineurs à bord des navires. Les malles rigides sont le produit attendu.
- i. Le VTG doit être de conception modulaire et doit pouvoir accepter d'autres composants ultérieurement, comme un sonar, des capteurs de variables d'environnement et des caméras auxiliaires.
- j. Les propositions doivent inclure tous les composants requis pour déployer et faire fonctionner le VTG jusqu'à 150 mètres et indiquer tout équipement additionnel qui serait requis pour des opérations à la profondeur requise de 300 mètres.
- k. Si des batteries à bord sont requises et échangeables sur le terrain, l'entrepreneur doit inclure le prix d'un ensemble de batteries de rechange dans la réponse à la DP. Si le véhicule est télécommandé depuis la surface, l'entrepreneur doit fournir les exigences relatives à l'alimentation électrique (tension et ampérage).

Renseignements additionnels

- 1.1. Le navire à partir duquel l'unité sera utilisée ordinairement doit être muni de sources d'alimentation de 120 V et de 12 V ainsi que d'un système informatique monté sur un support à bord au besoin.

N° de l'invitation - Solicitation No.
F2905-210037/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2905-21-0037

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56177

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN532
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Soutien technique

L'entrepreneur doit fournir un soutien technique en cas de panne de l'unité, de problèmes avec l'interface utilisateur ou de dysfonctionnements, etc. Le soutien technique doit être disponible du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h (heure de l'Est).

Formation

L'entrepreneur doit fournir une séance de formation pratique d'une journée, sur place à Burlington, en Ontario, pour quatre employés de Pêches et Océans Canada. La formation doit inclure des manuels/instructions pertinents en anglais. Cette formation sera demandée par le responsable technique qui coordonnera une date convenable avec l'entrepreneur. La formation doit avoir lieu avant l'expiration du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F2905-210037/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2905-21-0037

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56177

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN532
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Pour les travaux décrits à l'annexe A – Besoin, l'entrepreneur doit fournir un prix ferme qui comprend, sans s'y limiter, tous les coûts associés à la livraison, au service et au soutien. Tous les prix sont en dollars canadiens, RLD (rendu au lieu de destination). Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise doivent être compris, et les taxes applicables sont en sus. Les taxes applicables ne sont pas incluses dans le prix et doivent être indiquées séparément sur les factures.

TABLEAU 1			
BESOIN			
PRIX FERMES, TOUT COMPRIS, EN DOLLARS CANADIENS (\$CAN)			
Art. n°	DESCRIPTION	Colonne A	Colonne B
		Quantité	Prix calculé (en dollars canadiens)
1	Véhicule sous-marin téléguidé (VTG) , conformément aux spécifications obligatoires détaillées à l'annexe A – Besoin. Numéro de modèle : _____	1	_____ \$
2	Seance de formation pratique d'une journée , sur place à Burlington, en Ontario, pour quatre (4) employés de Pêches et Océans Canada	1	_____ \$
3	Ensemble de batteries de rechange (si les batteries à bord doivent faire fonctionner le VTG)	1	_____ \$
	Le prix total évalué:		_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

F2905-210037/B

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

F2905-21-0037

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-1-56177

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN532

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F2905-210037/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F2905-21-0037

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56177

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN532
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements 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 : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.