



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL / DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

PMO AOPS / BGP NPEA  
DGMPD(Sea) / DGRGP (Mer)  
Halifax, NS / N.-É.  
B3K 5X5  
Attn / a/s : Steve Vogler,  
  
(902) 456-6702 (phone/téléphone)  
(902) 292-8812  
[stephen.vogler@forces.gc.ca](mailto:stephen.vogler@forces.gc.ca) (e-mail/courriel)

**Proposal To: National Defence Canada**

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

**Proposition à : Défense nationale Canada**

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

<b>Title/Titre :</b> Towing Gear / Dispositif de remorquage	<b>Solicitation No – N° de l’invitation</b>  W847S-240146/A
<b>Date of Solicitation – Date de l’invitation August 11th, 2023 / 11 août 2023</b>	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à :</b>  <b>Contracting Authority / Autorité contractante :</b> <b>Name / Nom : Steve Vogler</b> <b>( <a href="mailto:Stephen.Vogler@forces.gc.ca">Stephen.Vogler@forces.gc.ca</a> )</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>  902-456-6702	<b>FAX No – N° de télécopieur</b>  N/A / S.O.
<b>Destination :</b>  Thales Warehouse 495 Wilkinson Ave Dartmouth, NS / N.-É. B3B 0M6	



**Instructions:**

**Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax /Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.**

**Instructions : Les taxes municipales ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre**

**Solicitation Closes – L’invitation prend fin**  
  
On – le : September 11 / 11 septembre 2023  
  
  
  
At – à : 12 :00 AST p/m / 12 h HNA p.m.

**les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.**

Delivery required – Livraison exigée	Delivery offered – Livraison proposée
Yes / Oui	
Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom :	Title/Titre Contracts Officer / Agent des contrats
Signature _____	Date

**August 2023 / Août 2023**

**Arctic and Offshore  
Patrol Ship (AOPS)  
Towing Gear /**

**Dispositif de remorquage de navire de patrouille  
extracôtier et de l'Arctique (NPEA)**

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	4
LA PRÉSENTE DEMANDE DE SOUMISSIONS NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 EXCEPTION RELATIVE À LA SÉCURITÉ NATIONALE .....	4
1.5 CONTENU CANADIEN .....	5
1.6 SERVICE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP) .....	5
1.7 DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS LIÉS AUX ÉMISSIONS DE GAZ À EFFET DE SERRE ET ÉTABLISSEMENT DES CIBLES DE RÉDUCTION.....	5
<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 – APPEL D'OFFRES.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTION POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.4 RESPONSABLES .....	13
6.5 PAIEMENT .....	13
6.6 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
6.7 LOIS APPLICABLES .....	14
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.9 MARCHÉ DE DÉFENSE .....	14
6.10 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	14
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS .....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>17</b>
EXIGENCES DE CERTIFICATION .....	17

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences en matière de sécurité**

La présente demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - (a) Le soumissionnaire doit avoir une cote de sécurité organisationnelle valide, tel qu'il est indiqué à la partie 6 (Clauses du contrat subséquent);
  - (b) Le soumissionnaire doit fournir l'adresse des sites ou des locaux proposés pour l'exécution des travaux et la protection des documents comme il est indiqué à la partie 3, section V – Renseignements supplémentaires.
2. Avant que l'accès à des renseignements confidentiels soit donné au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - (a) Les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - (b) Les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 6, Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/escsrc/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/escsrc/introduction-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux OU du besoin**

Les exigences sont décrites à la rubrique « Détail des articles » à l'annexe A.

### **1.3 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.

### **1.4 Exception relative à la sécurité nationale**

« Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans le cadre des accords commerciaux ont été invoquées; le marché est donc entièrement soustrait à toutes les modalités de tous les accords commerciaux. »

## 1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

## 1.6 Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

La présente demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service de connexion de la SCP fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent consulter la Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires et la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## 1.7 Divulgence des renseignements liés aux émissions de gaz à effet de serre et établissement des cibles de réduction

« Le présent marché est assujéti à la *norme sur la divulgation des renseignements liés aux émissions de gaz à effet de serre et l'établissement des cibles de réduction*. Pour de plus amples renseignements, les soumissionnaires doivent consulter la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent. »

## 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.

La clause [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 de la clause [2003](#), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Ajouter : 30 jours

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[Guide des CCUA](#)

### 2.2 Présentation des soumissions

i.) Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'AC, les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'organisation du ministère de la Défense nationale avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande de soumissions.

ii.) Soumissions électroniques : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels d'un poids de plus de cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments comme des fichiers, des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions dont la taille est plus grande peuvent être envoyées dans plus d'un courriel. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents soumis après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

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

### **2.3 Demandes de renseignements – Appel d'offres**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 30 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Les demandes reçues après cette date pourraient ne pas recevoir de réponse avant la date de clôture.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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. 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 permettrait 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) Un certain nombre de mécanismes sont offerts pour les fournisseurs éventuels en vue de contester des aspects du processus d'acquisition jusqu'à l'attribution du contrat inclusivement.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes du Canada](#), sous l'entête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme ce qui suit :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Afin d'aider le Canada à atteindre les objectifs de la [Politique d'achats écologiques](#), les soumissionnaires doivent, dans la mesure du possible, préparer et soumettre leur offre de la manière suivante :

- 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) d'un tiers propres à votre produit ou service (p. ex. Association canadienne de normalisation [Groupe CSA], Laboratoire des assureurs [ULSolutions], Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.).
- 3) Sauf indication contraire, le soumissionnaire est encouragé à soumettre ses soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, le soumissionnaire doit :
  - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
  - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux et sans plastique à usage unique.

Le Canada s'est engagé à réduire à zéro les émissions de gaz à effet de serre (GES) d'ici 2050 afin de se positionner pour réussir dans une économie verte et d'atténuer les effets du changement climatique. Par conséquent, les prochains appels d'offres pourraient inclure les éléments suivants :

- Il peut y avoir des critères d'évaluation ou d'autres instructions dans l'appel d'offres ou les documents contractuels concernant la mesure et la divulgation des émissions de gaz à effet de serre de votre entreprise;
- Il peut vous être demandé ou exigé d'adhérer à l'une des initiatives suivantes pour soumettre une offre ou un arrangement ou si le contrat vous est attribué :

- Défi carboneutre d'Environnement et Changement climatique Canada; ○ Objectif zéro des Nations Unies; ○ initiative Science-based Targets; ○ Carbon Disclosure Project;
- Organisation internationale de normalisation;
- Il peut vous être demandé de fournir d'autres preuves de l'engagement de votre entreprise et des mesures qu'elle a prises pour atteindre les objectifs de carboneutralité d'ici à 2050.

### **Section I : Soumission technique**

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

### **Section III : Soumission financière**

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


#### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe X, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.


Si l'annexe X, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages des fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire revendique un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de la présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change avec sa soumission, en indiquant le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est nécessaire.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la partie du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant comprend l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le facteur de rajustement.



3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, en fonction du montant en monnaie étrangère et la disposition sur la fluctuation du taux de change énoncée dans le contrat. Le rajustement du taux de change ne sera appliqué que lorsque la fluctuation du taux de change sera supérieure à 2 % (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en monnaie canadienne, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en monnaie canadienne, afin que le montant du rajustement soit dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

### 3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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.
- (c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux (2) soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou en retirant les soumissions des soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un marché. Le gouvernement du Canada peut procéder à la validation des attestations de contenu canadien à tout moment du processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- Les soumissionnaires doivent se conformer à toutes les exigences techniques à l'annexe A.

#### **4.1.3 Évaluation financière**

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

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS**

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 gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur a été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa soumission irrecevable ou constituera un manquement au contrat.

#### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

- a. Le dispositif de remorquage doit être fabriqué conformément à des procédures et dans des installations approuvées par Lloyd's Register. Tout essai doit être réalisé conformément à l'article 10 des règles de fabrication, d'essai et de certification de matériaux de Lloyd's Register ou à des règles et à des règlements comparables de membres de l'IACS. Tout dispositif mobile doit présenter une charge maximale pratique d'au moins 863,75 kN.
- b. Certification d'approbation de type d'une société de classification.
- c. Certificats de matériel ou de forgeage.
- d. Certificats d'essai de charge comportant le sceau d'un ingénieur qui assure la conformité aux exigences unifiées de l'IACS de type A (IACS UR A) en matière d'amarrage, d'ancrage et de remorquage.

##### **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 fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

### 5.1.2 Attestations supplémentaires requises avec la soumission

- Les soumissionnaires doivent se conformer aux exigences de certification à l'annexe B.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. S'ils ne sont pas fournis comme demandé, l'autorité contractante informe le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel ils doivent être fournis. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents requis

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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

### 5.2.2 Exigences de sécurité – Documents requis

La présente demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Conformément aux [exigences du Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli. Le formulaire sera examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué précédemment, les soumissionnaires qui ne fournissent pas tous les renseignements requis à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les renseignements manquants du formulaire de DI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante, à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part du soumissionnaire en lien avec l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le formulaire de DI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai prescrit par l'autorité contractante, qui sera de 48 heures au minimum. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

---

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure à la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste d'[admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux](#) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir au titulaire du pouvoir de passation des marchés l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#), avant l'attribution du marché. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## 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 en matière de sécurité

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](#) (<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 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales : biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

#### 6.3.1 Date de livraison

Les produits livrables doivent tous être reçus au plus tard \_\_trois (3) mois après l'attribution du contrat.

#### 6.3.2 Points de livraison

---

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison spécifiés à l'annexe A du contrat.

## **6.4 Responsables**

### **6.4.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Stephen Vogler  
Titre : Gestionnaire de l'approvisionnement et des finances  
Ministère de la Défense nationale / Gouvernement du Canada  
Courriel : Stephen.Vogler@forces.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 accomplir du travail dépassant la portée du contrat ou qui n'est pas prévu, en réponse à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel le travail est exécuté aux termes du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique du travail prévu dans le contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, ce dernier ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## **6.5 Paiement**

### **6.5.1 Base de paiement**

Prix ferme fixe

### **6.5.2 Instructions de facturation**

1. Les factures doivent être distribuées comme suit :

Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante dont le nom figure à la section intitulée « Responsables » du contrat.

## **6.6 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.6.1 Conformité**

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'adjudication du contrat, et la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement du Canada pendant toute la durée du marché.

## 6.7 Lois applicables

Le marché doit être interprété et régi, de même que les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

## 6.8 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

## 6.9 Marché de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 6.10 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.
- (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) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES BESOINS**

**ANNEXE A : W847S-240146/ A**

**Énoncé des besoins**

001	NNO : 2040-20-A0V-2126 Nom de l'article : CROCHET PÉLICAN Code EEPO : L0B97 N° de pièce : APA-TE-002 OU ÉQUIVALENT Si un équivalent est proposé, préciser : N° de pièce proposé : Code EEPO : Nom du fabricant :	CH.	2	4	Entrepôt de Thales 495, avenue Wilkinson Dartmouth (N.-É.) B3B 0M6 Canada	<a href="#">Édifice NCSM Sackville</a> <a href="#">C.P. 99000, succ. Forces, Halifax (N.-É.)</a> <a href="#">83K SXS</a> <a href="#">Canada</a> <a href="#">À l'att. de : Stephen Vogler</a> <a href="mailto:Stephen.Vogler@forces.gc.ca">Stephen.Vogler@forces.gc.ca</a>	No	C	No	ALEC
002	NNO : 2020-20-A0V-2127 Nom de l'article : MANILLE, REMORQUAGE Code EEPO : L0B97 N° de pièce : APA-TE-003 OU ÉQUIVALENT Si un équivalent est proposé, préciser : N° de pièce proposé : Code EEPO : Nom du fabricant :	CH.	4	8	Entrepôt de Thales 495, avenue Wilkinson Dartmouth (N.-É.) B3B 0M6 Canada	<a href="#">Édifice NCSM Sackville</a> <a href="#">C.P. 99000, succ. Forces, Halifax (N.-É.)</a> <a href="#">83K SXS</a> <a href="#">Canada</a> <a href="#">À l'att. de : Stephen Vogler</a> <a href="mailto:Stephen.Vogler@forces.gc.ca">Stephen.Vogler@forces.gc.ca</a>	No	C	No	ALEC
003	NNO : 2020-20-A0Z-5S72 Nom de l'article : BOSSE SENHOUSE Code EEPO : L0B97 N° de pièce : P3886S OU ÉQUIVALENT Si un équivalent est proposé, préciser : N° de pièce proposé : Code EEPO : Nom du fabricant :	CH.	2	4	Entrepôt de Thales 495, avenue Wilkinson Dartmouth (N.-É.) B3B 0M6 Canada	<a href="#">Édifice NCSM Sackville</a> <a href="#">C.P. 99000, succ. Forces, Halifax (N.-É.)</a> <a href="#">83K SXS</a> <a href="#">Canada</a> <a href="#">À l'att. de : Stephen Vogler</a> <a href="mailto:Stephen.Vogler@forces.gc.ca">Stephen.Vogler@forces.gc.ca</a>	No	C	No	ALEC
004	NNO : 2020-20-A0V-2128 Nom de l'article : MANILLE, ANCRE BALDT Code EEPO : L0B97 N° de pièce : APA-TE-004 OU ÉQUIVALENT Si un équivalent est proposé, préciser : N° de pièce proposé : Code EEPO : Nom du fabricant :	CH.	8	16	Entrepôt de Thales 495, avenue Wilkinson Dartmouth (N.-É.) B3B 0M6 Canada	<a href="#">Édifice NCSM Sackville</a> <a href="#">C.P. 99000, succ. Forces, Halifax (N.-É.)</a> <a href="#">83K SXS</a> <a href="#">Canada</a> <a href="#">À l'att. de : Stephen Vogler</a> <a href="mailto:Stephen.Vogler@forces.gc.ca">Stephen.Vogler@forces.gc.ca</a>	No	C	No	ALEC

005	NNO : 2040-20-A0V-2129 Nom de l'article : MAILLON, OTAN Code EEPO : L0B97 N° de pièce : APA-TE-005 OU ÉQUIVALENT Si un équivalent est proposé, préciser : N° de pièce proposé : Code EEPO : Nom du fabricant :	CH.	4	8	Entrepôt de Thales 495, avenue Wilkinson Dartmouth (N.-É.) B3B 0M6 Canada	<a href="#">Édifice NCSM Sackville</a> <a href="#">C.P. 99000, succ. Forces, Halifax (N.-É.)</a> <a href="#">B3K SXS</a> <a href="#">Canada</a> <a href="#">À l'att. de : Stephen Vogler</a> <a href="mailto:Stephen.Vogler@forces.gc.ca">Stephen.Vogler@forces.gc.ca</a>	No	C	No	ALEC
006	NNO : 2030-20-A0V-2153 Nom de l'article : BOSSE BLAKE, CENTRE Code EEPO : L0B97 N° de pièce : APA-TE-006 OU ÉQUIVALENT Si un équivalent est proposé, préciser : N° de pièce proposé : Code EEPO : Nom du fabricant :	CH.	2	4	Entrepôt de Thales 495, avenue Wilkinson Dartmouth (N.-É.) B3B 0M6 Canada	<a href="#">Édifice NCSM Sackville</a> <a href="#">C.P. 99000, succ. Forces, Halifax (N.-É.)</a> <a href="#">B3K SXS</a> <a href="#">Canada</a> <a href="#">À l'att. de : Stephen Vogler</a> <a href="mailto:Stephen.Vogler@forces.gc.ca">Stephen.Vogler@forces.gc.ca</a>	No	C	No	ALEC
007	NNO : 2020-20-A0V-2155 Nom de l'article : MANILLE, KENTER Code EEPO : L0B97 N° de pièce : APA-TE-006- 7 OU ÉQUIVALENT Si un équivalent est proposé, préciser : N° de pièce proposé : Code EEPO : Nom du fabricant :	CH.	8	16	Entrepôt de Thales 495, avenue Wilkinson Dartmouth (N.-É.) B3B 0M6 Canada	<a href="#">Édifice NCSM Sackville</a> <a href="#">C.P. 99000, succ. Forces, Halifax (N.-É.)</a> <a href="#">B3K SXS</a> <a href="#">Canada</a> <a href="#">À l'att. de : Stephen Vogler</a> <a href="mailto:Stephen.Vogler@forces.gc.ca">Stephen.Vogler@forces.gc.ca</a>	No	C	No	ALEC
008	NNO : 2020-20-A10-2509 Nom de l'article : PENDEUR DE REMORQUAGE Code EEPO : L0B97 N° de pièce : L4010010012707 OU ÉQUIVALENT Si un équivalent est proposé, préciser : N° de pièce proposé : Code EEPO : Nom du fabricant :	CH.	4	8	Entrepôt de Thales 495, avenue Wilkinson Dartmouth (N.-É.) B3B 0M6 Canada	<a href="#">Édifice NCSM Sackville</a> <a href="#">C.P. 99000, succ. Forces, Halifax (N.-É.)</a> <a href="#">B3K SXS</a> <a href="#">Canada</a> <a href="#">À l'att. de : Stephen Vogler</a> <a href="mailto:Stephen.Vogler@forces.gc.ca">Stephen.Vogler@forces.gc.ca</a>	No	C	No	ALEC



## **ANNEXE « B »**

### **EXIGENCES DE CERTIFICATION**

- a. Le dispositif de remorquage doit être fabriqué conformément à des procédures et dans des installations approuvées par Lloyd's Register. Tout essai doit être réalisé conformément à l'article 10 des règles de fabrication, d'essai et de certification de matériaux de Lloyd's Register ou à des règles et à des règlements comparables de membres de l'IACS. Tout dispositif mobile doit présenter une charge maximum pratique d'au moins 863,75 kN.
- b. Certification d'approbation de type d'une société de classification.
- c. Certificats de forgeage/matériau.
- d. Certificats d'essai de charge comportant le sceau d'un ingénieur qui assure la conformité aux exigences unifiées de l'IACS de type A (IACS UR A) en matière d'amarrage, d'ancrage et de remorquage.
- e. List des articles.
- f. Article 1, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2126, CROCHET PÉLICAN
- g. Article 2, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2127, MANILLE, REMORQUAGE
- h. Article 3, NIBS : 2040, NNO : 20-A0Z-5572, BOSSE SENHOUSE
- i. Article 4, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2128, MANILLE, ANCRE BALDT
- j. Article 5, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2129, MAILLON, OTAN
- k. Article 6, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2153, BOSSE BLAKE, CENTRE
- l. Article 7, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2155, MANILLE KENTER
- m. Article 8, NIBS : 2040, NNO : 20-A10-2509, PENDEUR DE REMORQUAGE