

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet VESSEL CHARTER Swordfish	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5238-130094/A	Date 2013-07-24
Client Reference No. - N° de référence du client F5238-13-0094	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-403-9042	
File No. - N° de dossier HAL-3-71093 (403)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-09	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
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: Brow, Theresa	Buyer Id - Id de l'acheteur hal403
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5166 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS BIO, FISH LAB ROOM FL-108 EASTERN SCOTIAN SHELF SECTION WESTERN SCOTIAN SHELF SECTION DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y4A2 Canada	

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
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

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

Titre: BATEAU NOLISÉ POUR LA Commercial Swordfisherman , DARTMOUTH (N.-É.)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Avis de communication
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière (s'il y a lieu)

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents

Liste des annexes

- Annexe "A" Énoncé des travaux
Annexe "B" Base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

F5238-130094/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71093

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1403

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

F5238-13-0094

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "C" Plan d'évaluation

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences financières: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et t Plan d'évaluation.

2. Sommaire

3. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 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, (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module 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.

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Province de la Nouvelle-Écosse.

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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique - 2 copies papier
Section II: Soumission financière - 1 copy papier
Section III: Attestations - 1 copy papier

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

1.1 Information substantielle

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections ci-dessous.

Section IA : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section 1B : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe "B". Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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 de gestion et financiers.

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

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe "C" ..

2. Méthode de sélection

Méthode de sélection sont inclus dans l'annexe "C"

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

Clause du guide des CUA A9033T (2007-11-30) Capacité financière

PARTIE 7 - 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.

1. Énoncé des travaux

Énoncé des travaux

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

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Période du contrat

Commencement : 30 septembre 2013

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Theresa Brow, MarineSupply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
Telephone: 902-496-5166
Facsimile: 902-496-5016
E-mail address: theresa.brow@pwgsc-tps.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet

Solicitation No. - N° de l'invitation

F5238-130094/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1403

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

F5238-13-0094

File No. - N° du dossier

HAL-3-71093

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le chargé de projet pour le contrat est:

Dr. Steven Campana, Research Scientist
Department of Fisheries and Oceans
Population Ecology Division
Bedford Institute of Oceanography
PO Box 1006,
Dartmouth, Nova Scotia B2Y 4A2

Tel: (902) 426-3233

Fax (902) 426-1506

Email: Steven.Campana@dfo-mpo.gc.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

5. Paiement

5.1 Base de paiement

Base de paiement - limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, la base de paiement, à l'annexe "B" jusqu'à une limitation des dépenses de TBD \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

5.2 Limitation des dépenses

Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de TBD \$. Les droits de douane sont inclus et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Modalités de paiement

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-25) Paiement single

5.4 Vérification du temps

Référence de CCUA C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

6. Instructions relatives à la facturation

Instructions relatives à la facturation

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement dans page 1
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

7. Attestations

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

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Province de la Nouvelle-Écosse.

9. 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- c) l'Annexe "A", Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe "B", Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

Annexe "A"

Énoncé des travaux

AFFRÈTEMENT D'UN NAVIRE – Il s'agit d'un marché visant à affréter un navire avec les services d'un pêcheur d'espadon commercial pour amener une équipe scientifique de quatre (4) personnes à l'extérieur du plateau continental, vers le Gulf Stream, pour attraper, examiner et étiqueter des requins mako.

Exigences du navire :

Le navire doit mesurer au moins 44 pi de longueur, 50 pi de longueur à l'eau, 23 pi de largeur, être pleinement équipé pour la pêche de requins à la palangre et être doté d'un permis de pêche commercial valide pour l'espadon.

Au cours de la période de disponibilité, le navire doit avoir à son bord tous les certificats, équipements de sauvetage et appareils exigés par Transports Canada et/ou le Règlement sur les petits bâtiments du ministère des Pêches et des Océans ainsi que tous les signaux et équipements en bon état de fonctionnement tel que demandés par les Règlements sur les abordages (Canada).

Le navire doit avoir un canot de sauvetage (inspecté) pouvant contenir 4 personnes ou plus.

Le navire doit avoir la capacité d'accueillir 4 scientifiques qui feront parti de l'affrètement. L'entrepreneur doit entreposer suffisamment d'aliments et d'eau fraîche pour la durée de la croisière.

L'entrepreneur EST TENU de fournir, à titre d'équipement du navire, un radar maritime, un échosondeur, un radiotéléphone VHF, un GPS et un récepteur Loran C ainsi qu'un radiotéléphone VHF de secours et un récepteur Loran C.

L'entrepreneur doit déclarer sa capacité d'acheter et de maintenir une assurance avec le ministère nommé comme co-assuré pour une somme d'une valeur suffisante protégeant tous les intérêts.

- Assurance maritime sur corps;
- Assurance de protection et indemnisation mutuelle;
- Assurance général de responsabilité civile;
- Commission des articles du travail.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRE :

La location couvrira une période maximale de cinq (5) jours, y compris le temps de navigation (au Gulf Stream à l'extérieur du plateau continental) et les jours de pêche. Les ensembles de palangres

Solicitation No. - N° de l'invitation

F5238-130094/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71093

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal403

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

F5238-13-0094

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

pélagiques de 600 hameçons, appâtés et déployés selon l'habitude pour les requins mako et les autres gros poissons pélagiques, seront lancés à chaque jour et à chaque nuit de pêche. Chaque ensemble sera à l'eau moins de huit (8) heures pour améliorer la survie.

L'affrètement sera terminé lorsque 10 makos auront été pris, étiquetés et relâchés vivant dotés avec des étiquettes émettrices détachables, ou après trois (3) jours de pêche réussie à l'extérieur du plateau continental et dans le Gulf Stream, ou à proximité de ce dernier, le premier de deux prévalant.

DURÉE DE L'AFFRÈTEMENT :

Entre le 20 septembre et le 15 octobre 2013, y compris des journées de travail de 10 à 12 heures, selon la météo (à la discrétion des scientifiques).

Solicitation No. - N° de l'invitation

F5238-130094/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1403

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

F5238-13-0094

File No. - N° du dossier

HAL-3-71093

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annex "B"

Base de Paiement

Le coût sera soumis dans le format suivant :

1. Le navire (avec l'équipage), un \$_____ ferme par jour pour les 5 jours environ

Montez-vous au coût estimatif \$_____ exclusif des impôts applicables

Annexe "C"

Plan d'évaluation

La proposition sera évaluée selon les critères obligatoires suivants. On lui suggère que ce des critères soient adressés dans le détail suffisant quant à s'assurent que l'équipe d'évaluation peut en juste proportion évaluer la conformité.

Critères obligatoires :

1. Le navire exige de la preuve de l'assurance d'être soumise avec l'offre.
2. Le navire exige une notification à jour d'inspection d'être soumis avec l'offre.
3. Le navire sera construit pour des opérations proches peu profondes de rivage.
4. L'équipement de sûreté comme indiqué ci-dessus sera à bord du navire.
5. Le navire pourra être configuré avec un rigide au-dessus - du bâti latéral qui est capable de déployer le système sidescan interférométrique de GSC-A SeaSwath.

Base de choix

Afin d'être considéré techniquement conforme, le soumissionnaire rencontrera les termes et conditions générales de ce document de sollicitation comprenant les conditions obligatoires. Ensuite le soumissionnaire offrant le plus bas prix par projet, sera recommandé pour la récompense de contrat