

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B.C.  
V8W 2Z4  
Bid Fax: (250) 363-3344

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

**Tender 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.

**Soumission 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 et 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 Canada -  
Pacific Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 2Z4

<b>Title - Sujet</b> CCGS DUMIT - REFRIGERATION UNITS	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7049-130197/A	<b>Date</b> 2014-01-18
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7049-130197	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$XLV-163-6415
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-3-36180 (163)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-02-06</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bingham, Stafford N.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlvl63
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-0237 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3960
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS/CANADIAN COAST GUARD SEE HEREIN	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1-1 Exigences relatives à la sécurité
- 1-2 Besoin
- 1-3 Stratégie d'approvisionnement
- 1-4 Code de conduite
- 1-5 Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2-1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2-2 Présentation des soumissions
- 2-3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2-4 Lois applicables
- 2-5 Produits équivalents
- 2-6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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

- 3-1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3-2 Tableaux des livrables

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

- 4-1 Procédures d'évaluation
- 4-2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5-1 Attestations
- 5-2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6-1 Exigences relatives à la sécurité
- 6-2 Besoin
- 6-3 Clauses et conditions uniformisées
- 6-4 Durée du contrat
- 6-5 Responsables
- 6-6 Paiement
- 6-7 Instructions relative à la facturation
- 6-8 Attestations
- 6-9 Lois applicables
- 6-10 Ordre de priorité des documents
- 6-11 Contrat de défense
- 6-12 Appareillage électrique

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130197/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

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

F7049-130197

File No. - N° du dossier

XLV-3-36180

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 6-13 Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada

### **LISTE DES ANNEXES**

Annex A Besoin

Annex B Feuilles de présentation de la soumission financière

Annex C Critères d'évaluation

Annex D Information requise pour l'attestation relative au code de conduite

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1-1 Exigences relatives à la sécurité:**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1-2 Besoin**

1. Le MPO/la GCC a besoin d'un fournisseur pour l'acquisition et la livraison de six (6) unités de réfrigération/congélation industrielles/commerciales à un compartiment. Les unités seront installées à bord du NGCC Dumit de la Garde côtière canadienne.
2. Les marchandises sont requises d'être livrées à Hay River, TN, le ou avant le 31 Mars 2014, comme indiqué dans les clauses subséquentes du contrat.

### **1-3 Stratégie d'approvisionnement**

Ce marché est sujet à l'ACI et est exempté de ce qui suit : ALENA [voir chapitre 10, annexe 1001.2b, alinéa 1 a)], AMP OMC (voir annexe 4). Accord de libre-échange Canada Chili - annexe III - Liste du Canada - Exceptions au traitement de la nation la plus favorisée (chapitre G) second paragraphe, ligne c), et Accord de libre-échange Canada Pérou - annexe 1401.1 6--- Notes générales - Liste du Canada - ligne a).

### **1-4 Code de conduite**

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 par remplissez l'annexe D.

### **1-5 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.

---

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2-1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2-2 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.

### **2-3 Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours civils avant la date de clôture. 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.

### **2-4 Lois applicables**

- 
1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 

2. 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 Produits équivalents**

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
  - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
  - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
  - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
  - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
  - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

## **2-6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130197/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xl163

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

F7049-130197

File No. - N° du dossier

XLV-3-36180

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

---

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

### **3-1 Instruction pour la préparation des soumissions**

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

Section I: Soumission technique ( 1 copie)

Section II: Soumission financière ( 1 copie)

Section III: Attestations ( 1 copie)

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:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **3-1.1 Section I : Soumission technique**

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

#### **3-1.2 Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de présentation de la soumission financière décrite à l'annexe B.

**3-1.3 Section III : Attestions**

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

**3-2 Tableaux des livrables****3-2.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires**

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans le besoin, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

<b>Élément</b>	<b>Description</b>	<b>Rempli et joint</b>
<b>Section I Technical Bid</b>		
1	Document <u>d'appel d'offres</u> , partie 1, page 1 remplie et signée;	
2	Renseignements à l'appui des critères d'évaluation techniques obligatoires conformément à l'annexe C.	
<b>Section II Financial Bid</b>		
1	Annexe B <u>Feuille de présentation de la soumission financière</u> dûment remplie	

### 3-2.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

Si les renseignements suivants qui viennent appuyer la soumission ne sont pas présentés avec la soumission, l'autorité contractante en fera la demande au plus bas soumissionnaire, et ils devront être fournis dans un délai de **vingt-quatre (24) heures** suivant la demande écrite:

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
<b>Section II Soumission financière</b>			
1	Modifications des lois applicables (s'il y en a) selon l'article 2-4		
2	Représentants de l'entrepreneur selon l'article 6-5.5		
<b>Section III Attestations</b>			
1	Fournir les informations requises selon la Code de conduite l'article 1-4 et 5-2.1. en remplissant et en soumettant l'annexe D.		

### 3-2.3 Liste de contrôle des livrables supplémentaires

Les informations suivantes, qui viennent appuyer la soumission, mai être demandée par l'autorité contractante, à partir du soumissionnaire et elle doit être prévue dans les **5 jours ouvrables** suivant la demande écrite:

Élé- ment	Description	Rempli et joint	Doit être acheminé à la demande de l'AC
<b>Section III Attestations</b>			
1	Formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) ( <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html</a> ), selon les articles 1-4 et 5-2.1		

---

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

### **4-1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'exigence complète de la demande de soumissions, y compris les critères techniques et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4-1.1 Évaluation technique**

Tous les détails techniques de l'exigence sont obligatoires et tel que décrit dans l'article 6-2 et annexes A et C. Pour que la soumission du soumissionnaire soit reconnue recevable, elle doit se conformer à tous les détails techniques de l'exigence sans écarts.

#### **4-1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens conformément à l'article B-1, Prix pour évaluation.

### **4-2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

### **5-1 Général**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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 ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable ou un entrepreneur en situation de manquement s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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. Le fait de ne pas répondre à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **5-2 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **5-2.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **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 » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6-1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6-2 Besoin**

- a. L'entrepreneur doit fournir six (6) unités de réfrigération/congélation industrielles/commerciales à un compartiment. Les unités seront installées à bord du NGCC Dumit de la Garde côtière canadienne conformément au besoin décrit à l'annexe A.
- b. Effectuer tous les travaux imprévus et approuvés qui ne sont pas mentionnés au paragraphe (a) ci-dessus.

### **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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6-3.1 Conditions générales**

Conditions générales - biens (complexité moyenne) 2010A (2013-04-25), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6-4 Durée du contrat**

#### **6-4.1 Date de livraison**

Tous les biens doivent être reçus au plus tard \_\_\_\_\_ (**À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat**)

#### **6-4.2 L'adresse de destination**

Garde côtière canadienne, région de l'Ouest  
NGCC Dumit  
42037 Mackenzie Highway  
Hay River, TN  
X0E 0R9

---

**6-4.3 Préparation en vue de la livraison**

Préparation en vue de la livraison et l'emballage doivent être conforme à la norme d'excellence du fabricant pour le moyen de transport employé en vue d'assurer que la marchandise arrive en parfait état à destination.

**6-4.4 Instructions d'expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés "Carriage and Insurance Paid (CIP) port payé, assurance comprise, jusqu'à la destination, Hay River, TN, Incoterms 2000 pour les expéditions d'une entreprise commerciale.
2. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement. Le paiement des droits de douane et des taxes applicables sont exclus.

**6-4.7 Inspection et acceptation**

Les biens seront inspectés par le responsable des inspections et acceptés par le responsable des inspections lors de la livraison à destination.

**6-5 Responsables****6-5.1 Autorité contractante (AC)**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Stafford Bingham

Titre : Gestionnaire d'approvisionnement

Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Région du Pacifique, Approvisionnements, marine

401-1230 rue Government

Victoria, C-B, V8W 3X4

Téléphone : 250-363-0237

Télécopieur : 250-363-3960

Courriel : [stafford.bingham@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:stafford.bingham@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

**6-5.2 Responsable technique (RT)**

Le responsable technique pour ce contrat est:

**(À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat)**

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**6-5.3 Responsable des inspections (RI)**

Le responsable technique 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'annexe A 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. Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité des travaux exécutés en vertu du présent contrat doit se faire par correspondance officielle par l'autorité contractante.

**6-5.4 Chargé de projet (CP)**

Le chargé de projet pour le contrat est :

**(À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat)**

Le chargé de projet représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**6-5.5 Représentants de l'entrepreneur**

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la production: suivants :

Nom: \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Les noms et les numéros de téléphone du personnel responsable de la livraison:

Nom: \_\_\_\_\_ Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**6-6 Paiement****6-6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme l'annexe B. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

**6-6.2 Clauses du Guide des CCUA**

<b>Référence</b>	<b>Titre</b>	<b>Date</b>
H1000C	Paiement unique	2008-05-12
B5007C	Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires	2010-01-11

**6-7 Instructions relatives à la facturation**

**6-7.1** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. La facture doit être adressée à:

Fisheries and Oceans  
VLE/MLM Program  
Integrated Technical Services  
200 Kent Street, STN 7N157  
Ottawa, ON  
K1A 0E6                      Attention: Kim White

**6-7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:**

L'original doivent être envoyés à l'adresse suivante pour vérification:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Pacifique, Approvisionnements, marine  
401-1230 rue Government  
Victoria, C-B, V8W 3X4    Attention: Stafford Bingham

## **6-8 Attestations**

### **6-8.1 Conformité**

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.

### **6-9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (**À remplir par l'autorité contractante à l'attribution du contrat**)

### **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 la liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales - 2010A, (2013-04-25) - biens (complexité moyenne)
- c. l'Annexe A, Besoin;
- d. l'Annexe B, Base de paiement;
- e. la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*), modifiée le \_\_\_\_\_ (*inscrire la ou les dates des modifications, s'il y a lieu*)

### **6-11 Contrat de défense**

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

### **6-12 Appareillage électrique**

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F7049-130197/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XLV-3-36180

Buyer ID - Id de l'acheteur

xlv163

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

F7049-130197

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**6-13` Les droits de douane et les taxes d'accise du Canada**

Les droits de douane, frais de courtage et les taxes d'accise, s'il y a lieu, sont en surplus du prix du contrat et payé par le destinataire. La courtière en douane commandant agissant pour le compte du ministère des Pêches et des Océans est :

King Bros. Limited

(Customs Brokers, Steamship Agents, Forwarders)

401-1208 Wharf Street, Victoria, C.-B., Canada V8W 3B9

Tél: (250) 384-1174 Après les heures Tél: 384-1653 Fax: (250) 382-3231

---

## **ANNEXE A - BESOIN**

### **1.1 Description**

1.1.1 Le MPO/la GCC a besoin d'un fournisseur pour l'acquisition et la livraison de six (6) unités de réfrigération/congélation industrielles/commerciales à un compartiment. Les unités seront installées à bord du NGCC Dumit de la Garde côtière canadienne.

1.1.2 Trois (3) des unités fournies doivent être des réfrigérateurs commerciaux simples munis de portes verticales séparées à mi-hauteur. Le réfrigérateur Traulsen modèle RHT132WUT-HHS, ou un modèle équivalent, répond à ces exigences.

1.1.3 Trois (3) des unités fournies doivent être des congélateurs simples munis d'une porte verticale pleine hauteur. Le congélateur Traulsen modèle RLT132WUT-FHS, ou un modèle équivalent, répond à ces exigences.

### **1.2 Détails techniques des unités de réfrigération**

1.2.1 Les trois (3) unités de réfrigération doivent être faites en acier inoxydable à l'intérieur et à l'extérieur.

1.2.2 Les trois (3) unités de réfrigération doivent être accompagnées de charnières et de loquets robustes de qualité commerciale.

1.2.3 Les trois (3) unités de réfrigération doivent comprendre des joints d'étanchéité robustes de qualité commerciale et des joints de rechange.

1.2.4 Les trois (3) unités de réfrigération doivent avoir les dimensions hors-tout suivantes : longueur de 27 pouces (68,6 cm) à 30 pouces (80 cm), profondeur de 32 pouces (81,3 cm) à 35 pouces (88,8 cm) et hauteur (excluant les pattes) de 72 pouces (182,9 cm) à 78 pouces (198,1 cm).

1.2.5 Les trois (3) unités de réfrigération doivent avoir une capacité d'au moins 24 pieds cubes. (680 l).

1.2.6 Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter une surface de rangement d'au moins 18 pieds carrés (1,67 m<sup>2</sup>).

1.2.7 Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter de deux à trois tablettes par section. Les tablettes peuvent être fixes ou amovibles.

1.2.8 Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter une alimentation en courant alternatif monophasé de 115 V/60 Hz ayant un débit maximal à pleine charge de 10 ampères.

- 
- 1.2.9 Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter une garantie d'un an pour les pièces et la main-d'œuvre, et une garantie de cinq ans sur le compresseur.
- 1.2.10 Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter un système d'éclairage interne.
- 1.2.11 Les trois (3) unités de réfrigération doivent utiliser un réfrigérant R-134A.
- 1.2.12 Les trois (3) unités de réfrigération doivent être des réfrigérateurs simples munis de portes séparées à mi-hauteur. Les compartiments inférieur et supérieur doivent être physiquement séparés, de façon à répondre aux exigences de santé et de sécurité relatives à l'entreposage des aliments et à la décongélation des viandes.
- 1.2.13 Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter un système de régulation de la température autonome capable de maintenir la température entre 2 et 4 degrés Celsius. Elles doivent avoir sur le panneau avant un affichage numérique de la température indiquant la température des compartiments internes.
- 1.2.14 Chacune des trois (3) unités doit être accompagnée de son propre système complet de réfrigération, lequel comprend le compresseur, l'évaporateur, le condenseur et le régulateur/contrôleur de température.
- 1.2.15 Les trois (3) unités doivent s'ouvrir dans le même sens (à gauche ou à droite).
- 1.2.16 Un manuel d'exploitation doit être fourni lors de la livraison.
- 1.2.17 Un manuel des pièces doit être fourni lors de la livraison.
- 1.2.18 Les unités de réfrigération doivent être certifiées pour utilisation au Canada et convenir à l'usage en mer.
- 1.3 Détails techniques des unités de congélation**
- 1.3.1 Les trois (3) unités de congélation doivent être faites en acier inoxydable à l'intérieur et à l'extérieur.
- 1.3.2 Les trois (3) unités de congélation doivent être accompagnées de charnières et de loquets robustes de qualité commerciale.
- 1.3.3 Les trois (3) unités de congélation doivent comprendre des joints d'étanchéité robustes de qualité commerciale et des joints de rechange.

- 
- 1.3.4 Les trois (3) unités de congélation doivent avoir les dimensions hors-tout suivantes : longueur de 27 pouces (68,6 cm) à 30 pouces (80 cm), profondeur de 32 pouces (81,3 cm) à 35 pouces (88,8 cm) et hauteur (excluant les pattes) de 72 pouces (182,9 cm) à 78 pouces (198,1 cm).
- 1.3.5 Les trois (3) unités de congélation doivent avoir une capacité d'au moins 24 pieds cubes. (680 l).
- 1.3.6 Les trois (3) unités de congélation doivent comporter une surface de rangement d'au moins 18 pieds carrés (1,67 m<sup>2</sup>).
- 1.3.7 Toutes les unités doivent comporter de quatre à six tablettes.
- 1.3.8 Les trois (3) unités de congélation doivent utiliser un réfrigérant R-404A et être classé à -20 degrés Celsius.
- 1.3.9 Les trois (3) unités de congélation doivent être des congélateurs à un compartiment munis d'une porte pleine hauteur.
- 1.3.10 Les trois (3) unités de congélation doivent comporter un système de régulation de la température autonome capable de maintenir la température entre -20 et -18 degrés Celsius. Elles doivent avoir sur le panneau avant un affichage numérique de la température indiquant la température du compartiment interne.
- 1.3.11 Chacune des trois (3) unités doit être accompagnée de son propre système complet de réfrigération, lequel comprend le compresseur, l'évaporateur, le réfrigérant et le régulateur/contrôleur de température.
- 1.3.12 Les trois (3) unités doivent s'ouvrir dans le même sens (à gauche ou à droite).
- 1.3.13 Un manuel d'exploitation doit être fourni lors de la livraison.
- 1.3.14 Un manuel des pièces doit être fourni lors de la livraison.
- 1.2.15 Les unités de congélation doivent être certifiées pour utilisation au Canada et convenir à l'usage en mer.
- 1.4 Exigences de livraison**
- 1.4.1 Toutes les unités doivent être emballées individuellement et enveloppées d'une couche de protection pour éviter les dommages pendant le transport.

## **ANNEXE B - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

### **B-1 Prix pour évaluation**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues, "Carriage and Insurance Paid (CIP) port payé, assurance comprise, jusqu'à la destination, Hay River, TN.

<b>Item</b>	<b>Description</b>	<b>Model #</b>	<b>Unit</b>	<b>Unit Price</b>	<b>Qty</b>	<b>Extended Price</b>
<b>1</b>	<b>Unité de réfrigération</b>		ea.	_____ \$	3	_____ \$
<b>2</b>	<b>Unité de congélation</b>		ea.	_____ \$	3	_____ \$
<b>A</b>	<b>Sous-total</b> de			pour un PRIX FERME,		_____ \$
<b>B</b>	<b>Coût de la livraison jusqu'à la destination</b> de :			pour un PRIX FERME,		_____ \$
<b>C</b>	<b>Prix pour évaluation (A + B)</b>			les taxes applicables exclues:		_____ \$

### **B-2 Livraison**

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2014, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est \_\_\_\_\_ semaines après réception de l'ordre.

## **ANNEX I - EVALUATION CRITERIA**

### **I-1 Critères technique obligatoires**

Voici les exigences minimales du gouvernement du Canada à l'égard de trois (3) unités de réfrigération et de trois unités (3) Congélation.

Le soumissionnaire doit produire une preuve ou une vérification des critères techniques obligatoires énumérés dans les présentes, dans sa proposition technique ou, le cas échéant, dans des documents à l'appui, p. ex., des brochures techniques, des dessins, des attestations de qualifications et des lettres d'authenticité des associations industrielles. Si le soumissionnaire ne fournit pas de documents à l'appui pour vérifier ses déclarations, la soumission pourrait être déclarée non recevable.

<b>Élément</b>	<b>Exigences obligatoires minimales</b>	<b>Réussite /Échec</b>	<b>No de page de réf. de la soumission</b>	<b>Commentaires</b>
1.1.1	Le MPO/la GCC a besoin d'un fournisseur pour l'acquisition et la livraison de six (6) unités de réfrigération/congélation industrielles/commerciales à un compartiment. Les unités seront installées à bord du NGCC Dumit de la Garde côtière canadienne.			
1.1.2	Trois (3) des unités fournies doivent être des réfrigérateurs commerciaux simples munis de portes verticales séparées à mi-hauteur. Le réfrigérateur Traulsen modèle RHT132WUT-HHS, ou un modèle équivalent, répond à ces exigences.			
1.1.3	Trois (3) des unités fournies doivent être des congélateurs simples munis d'une porte verticale pleine hauteur. Le congélateur Traulsen modèle RLT132WUT-FHS, ou un modèle équivalent, répond à ces exigences.			
1.2.1	Les trois (3) unités de réfrigération doivent être faites en acier inoxydable à l'intérieur et à l'extérieur.			

1.2.2	Les trois (3) unités de réfrigération doivent être accompagnées de charnières et de loquets robustes de qualité commerciale.			
1.2.3	Les trois (3) unités de réfrigération doivent comprendre des joints d'étanchéité robustes de qualité commerciale et des joints de rechange.			
1.2.4	Les trois (3) unités de réfrigération doivent avoir les dimensions hors-tout suivantes : longueur de 27 pouces (68,6 cm) à 30 pouces (80 cm), profondeur de 32 pouces (81,3 cm) à 35 pouces (88,8 cm) et hauteur (excluant les pattes) de 72 pouces (182,9 cm) à 78 pouces (198,1 cm).			
1.2.5	Les trois (3) unités de réfrigération doivent avoir une capacité d'au moins 24 pieds cubes. (680 l).			
1.2.6	Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter une surface de rangement d'au moins 18 pieds carrés (1,67 m <sup>2</sup> ).			
1.2.7	Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter de deux à trois tablettes par section. Les tablettes peuvent être fixes ou amovibles.			
1.2.8	Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter une alimentation en courant alternatif monophasé de 115 V/60 Hz ayant un débit maximal à pleine charge de 10 ampères.			
1.2.9	Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter une garantie d'un an pour les pièces et la main-d'œuvre, et une garantie de cinq ans sur le compresseur.			
1.2.10	Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter un système d'éclairage interne.			
1.2.11	Les trois (3) unités de réfrigération			

	doivent utiliser un réfrigérant R-134A.			
1.2.12	Les trois (3) unités de réfrigération doivent être des réfrigérateurs simples munis de portes séparées à mi-hauteur. Les compartiments inférieur et supérieur doivent être physiquement séparés, de façon à répondre aux exigences de santé et de sécurité relatives à l'entreposage des aliments et à la décongélation des viandes.			
1.2.13	Les trois (3) unités de réfrigération doivent comporter un système de régulation de la température autonome capable de maintenir la température entre 2 et 4 degrés Celsius. Elles doivent avoir sur le panneau avant un affichage numérique de la température indiquant la température des compartiments internes.			
1.2.14	Chacune des trois (3) unités doit être accompagnée de son propre système complet de réfrigération, lequel comprend le compresseur, l'évaporateur, le condenseur et le régulateur/contrôleur de température.			
1.2.15	Les trois (3) unités doivent s'ouvrir dans le même sens (à gauche ou à droite).			
1.2.16	Un manuel d'exploitation doit être fourni lors de la livraison.			
1.2.17	Un manuel des pièces doit être fourni lors de la livraison.			
1.2.18	Les unités de réfrigération doivent être certifiées pour utilisation au Canada et convenir à l'usage en mer.			
1.3.1	Les trois (3) unités de congélation doivent être faites en acier inoxydable à l'intérieur et à l'extérieur.			
1.3.2	Les trois (3) unités de congélation doivent être accompagnées de			

	charnières et de loquets robustes de qualité commerciale.			
1.3.3	Les trois (3) unités de congélation doivent comprendre des joints d'étanchéité robustes de qualité commerciale et des joints de rechange.			
1.3.4	Les trois (3) unités de congélation doivent avoir les dimensions hors-tout suivantes : longueur de 27 pouces (68,6 cm) à 30 pouces (80 cm), profondeur de 32 pouces (81,3 cm) à 35 pouces (88,8 cm) et hauteur (excluant les pattes) de 72 pouces (182,9 cm) à 78 pouces (198,1 cm).			
1.3.5	Les trois (3) unités de congélation doivent avoir une capacité d'au moins 24 pieds cubes. (680 l).			
1.3.6	Les trois (3) unités de congélation doivent comporter une surface de rangement d'au moins 18 pieds carrés (1,67 m <sup>2</sup> ).			
1.3.7	Toutes les unités doivent comporter de quatre à six tablettes.			
1.3.8	Les trois (3) unités de congélation doivent utiliser un réfrigérant R-404A et être classé à -20 degrés Celsius.			
1.3.9	Les trois (3) unités de congélation doivent être des congélateurs à un compartiment munis d'une porte pleine hauteur.			
1.3.10	Les trois (3) unités de congélation doivent comporter un système de régulation de la température autonome capable de maintenir la température entre -20 et -18 degrés Celsius. Elles doivent avoir sur le panneau avant un affichage numérique de la température indiquant la température du compartiment interne.			
1.3.11	Chacune des trois (3) unités doit être accompagnée de son propre système complet de réfrigération, lequel			

	comprend le compresseur, l'évaporateur, le réfrigérant et le régulateur/contrôleur de température.			
1.3.12	Les trois (3) unités doivent s'ouvrir dans le même sens (à gauche ou à droite).			
1.3.13	Un manuel d'exploitation doit être fourni lors de la livraison.			
1.3.14	Un manuel des pièces doit être fourni lors de la livraison.			
1.3.15	Les unités de congélation doivent être certifiées pour utilisation au Canada et convenir à l'usage en mer.			
1.4.1	Toutes les unités doivent être emballées individuellement et enveloppées d'une couche de protection pour éviter les dommages pendant le transport.			

---

**ANNEXE D - INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU  
CODE DE CONDUITE**

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une compagnie constituée en personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une société, société en nom collectif ou société limitée - les noms de tous les partenaires actuels;

---

---

3. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

4. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

5. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---