

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

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 Filet et fil pour le chalut	
Solicitation No. - N° de l'invitation F4765-140005/A	Date 2014-07-14
Client Reference No. - N° de référence du client F4765-140005	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-014-4870	
File No. - N° de dossier MCT-4-37040 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-25	
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: MacDonald, Charline	
Buyer Id - Id de l'acheteur mct014	
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-6067 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS Regional Warehouse 310 Baig Boulevard MONCTON New Brunswick E1E 1C8 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

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F4765-140005/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct014

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

F4765-140005

File No. - N° du dossier

MCT-4-37040

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est blanche. Voir les documents ci-joints.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin - soumission
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

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 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin - contrat
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Instructions d'expédition – livraison à destination

Liste des annexes :

- | | |
|----------|------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |

TITRE : Filet et fil pour chalut

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin - soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

(Derived from - Provenant de: B4008T, 2014/06/26)

2. Compte rendu

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

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

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

Le document 2003 (2014/06/26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16

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.**

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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 dix (10) 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.

(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25)

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick 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.

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 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie 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.

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) (<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.

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 II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

- 1.1 **Fluctuation du taux de change**
C3011T (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

(Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe « A »)

1.2 Évaluation financière

	Section	Date
Référence de CCUA		
A0220T	Évaluation du prix - soumission	2014/06/26

2. Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

(Derived from - Provenant de: A0031T, 2010/08/16)

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que

requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin - contrat

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

(Derived from - Provenant de: B4008C, 2014/06/26)

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus aussitôt que possible, mais au plus tard le 15 mars 2015.

Date livraison offerte : _____ (soumissionnaire veuillez compléter)

4.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « B », Base de paiement, du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 15 mars 2017 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

(Derived from - Provenant de: A0070C, 2007/11/30)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Charline MacDonald
Titre : Agente d'approvisionnements p.i.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B.
E1C 1H1

Téléphone : (506) 851-6067
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Charline.MacDonald@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
F4765-140005/A

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix unitaires

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B », la Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011/05/16), Limite de prix

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
H1001C	Paielements multiples	2008/05/12

7. Instructions relatives à la facturation

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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014/06/26), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances	2008/05/12

12. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) Ministère des Pêches et Océans (MPO), Entrepôt régional, 310, boulevard Baig à Moncton au Nouveau-Brunswick selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

Annexe « A »

Besoin

Le Ministère des Pêches et des Océans (MPO) a besoin de filet et fil pour le chalut. Ceux-ci doivent être livrés à l'Entrepôt régional au 310, boulevard Baig, Moncton, Nouveau-Brunswick, E1E 1C8.

1. Les deux (2) articles essentiels suivants sont requis le plutôt possible, mais au plus tard le 15 mars 2015:

1.1 Filet blanc tressé et noué en nylon, SK (noeud simple), LW (longueur étirée), Sans lisière (Quantité: 1 268 lbs)

Type/taille: 2.5 mm x 60 mmstr x 112.5md x 100mtr

1.2 Filet blanc tressé et noué en nylon, SK (noeud simple), LW (longueur étirée), Sans lisière (Quantité: 3 092 lbs)

Type/taille: 2.5 mm x 80 mmstr x 152.5md x 100mtr

2. Les quatre (4) articles optionnels pourraient être commandés à tout moment au fur et à mesure selon le besoin, à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 15 mars 2017 :

2.1 Filet blanc tressé et noué en nylon, SK (noeud simple), LW (longueur étirée), Sans lisière (Quantité estimée par année: 1 268 lbs)

Type/taille: 2.5 mm x 60 mmstr x 112.5md x 100mtr

2.2 Filet blanc tressé et noué en nylon, SK (noeud simple), LW (longueur étirée), Sans lisière (Quantité estimée par année: 3 092 lbs)

Type/taille: 2.5 mm x 80 mmstr x 152.5md x 100mtr

2.3 Filet blanc tressé et noué en nylon, SK (noeud simple), LW (longueur étirée), Sans lisière (Quantité estimée par année: 1 280 lbs)

Type/taille: 2.5 mm x 40 mmstr x 80md x 100mtr

2.4 Fil blanc tressé en nylon de 2.5 mm avec la résistance à la rupture de 225.9KGF et la résistance de 41.9% (Quantité estimée par année: 1 000 lbs)

Type de fil: No.42 210d/8*16

Articles optionnels 2.1, 2.2, 2.3 et 2.4 pourraient être commandés à tout moment à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 15 mars 2017. La quantité totale minimale de commande est de 2 000 lbs par année, ce qui pourrait être une combinaison de n'importe quels articles mentionnés ci-dessus (deux articles minimum). La/les commande(s) va/vont être placée(s) au plus tard le 15 juillet de chaque année. La livraison doit être faite le plutôt possible, mais DOIT être au plus tard le 15 mars de l'année suivante (la première commande sera placée avant le 15 juillet 2015 pour la livraison avant le 15 mars, 2016, et la deuxième sera placée avant le 15 juillet 2016 pour la livraison avant le 15 mars 2017). Les quantités sont estimatives seulement. Les commandes seront placées selon le besoin tel que stipulé dans la Partie 6, Clauses du Contrat Subséquent, 4.2. Bien et(ou) services optionnels.

3. Instructions pour la livraison

Le fournisseur DOIT prendre en contact avec le MPO avant la livraison pour prendre les dispositions nécessaires (les informations seront fournies lors de l'attribution du contrat).

4. Échantillons

Le fournisseur **DOIT envoyer les échantillons de fil et filet de chaque article avec leur soumission** pour la vérification/confirmation des articles à commander.

Acronymes:

lbs = livres
mm = millimètre
mmstr = millimètre étiré
md = profondeur de maille
mtr = mètre
KGF= kilogramme force

Annexe "B"

Base de paiement

Articles Essentiels					
No. Article	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire*	Prix total
1.1	Nylon Braided Knotted Net white, SK (Single Knot), LW (Stretched Length Wise), No selvage Type/size: 2.5 mm x 60 mmstr x 112.5md x 100mtr	lbs	1 268	_____ \$	_____ \$
1.2	Nylon Braided Knotted Net white, SK (Single Knot), LW (Stretched Length Wise), No selvage Type/size: 2.5 mm x 80 mmstr x 152.5md x 100mtr	lbs	3 092	_____ \$	_____ \$
Total A					_____ \$
Articles Facultatifs					
No. Article	Description	Unité	Quantité annuelle estimée	Prix unitaire*	Prix total
2.1	Filet blanc tressé et noué en nylon, SK (nœud simple), LW (longueur étirée), Sans lisière. Type/taille : 2.5 mm x 60 mmstr x 112.5md x 100mtr	lbs	1 268	_____ \$	_____ \$
2.2	Filet blanc tressé et noué en nylon, SK (nœud simple), LW (longueur étirée), Sans lisière. Type/taille : 2.5 mm x 80 mmstr x 152.5md x 100mtr	lbs	3 092	_____ \$	_____ \$
2.3	Filet blanc tressé et noué en nylon, SK (nœud simple), LW (longueur étirée), Sans lisière Type/taille : 2.5 mm x 40 mmstr x 80md x 100mtr	lbs	1 280	_____ \$	_____ \$
2.4	Fil blanc tressé en nylon de 2.5 mm avec la résistance à la rupture de 225.9KGF et la résistance de 41.9% Type de fil : No.42 210d/8*16	lbs	1 000	_____ \$	_____ \$
Total B					_____ \$
excluant toutes les taxes applicables					

Le prix total évalué est la somme du Total A + Total B = _____ \$

***Prix unitaire DOIT inclure les coûts de livraison à l'entrepôt régional, Ministère des Pêches et des Océans situé à 310 boulevard Baig à Moncton au Nouveau-Brunswick.**

Articles optionnels 2.1, 2.2, 2.3 et 2.4 pourraient être commandés à tout moment à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 15 mars 2017. La quantité totale minimale de commande est de 2000 lbs par année, ce qui pourrait être une combinaison de n'importe quels articles mentionnés ci-dessus (deux articles minimum). La/les commande(s) va/vont être placée(s) au plus tard le 15 juillet de chaque année. La livraison doit être faite le plutôt possible, mais DOIT être au plus tard le 15 mars de l'année suivante (la première commande sera placée avant le 15 juillet 2015 pour la livraison avant le 15 mars, 2016, et la deuxième sera placée avant le 15 juillet 2016 pour la livraison avant le 15 mars 2017). Les quantités sont estimatives seulement. Les commandes seront placées selon le besoin tel que stipulé dans la Partie 6, Clauses du Contrat Subséquent, 4.2. Bien et(ou) services optionnels.