



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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Deep Sea Mooring Rope	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K3D33-160737/B	<b>Date</b> 2016-03-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K3D33-160737	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-015-7088	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-5-38165 (015)	<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 2016-05-02</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Abela, Aaron	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2061 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Delivery 1 Environment Canada C/O Victoria CCG Base. 21 Huron Street, Victoria, British Columbia. Canada.  Delivery 2 Environment Canada C/O Trade Mrt Unit 8B 275 Rocky Lake Drive, Bedford, Nova Scotia 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**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<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>

---

**This bid solicitation cancels and supersedes previous bid solicitation number K3D33-160737/A dated January 5, 2016 with a closing of February 17, 2016 at 02:00 PM.**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	9
6.11 ASSURANCES.....	9
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
SPECIFICATION .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>14</b>
ADDITIONAL CERTIFICATIONS.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

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

#### **1.2.1 Aucun produit de remplacement**

Clauses du *Guide des CCUA* A0031T (2006-08-15) Aucun produit de remplacement

### **1.3 Compte rendu**

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

## **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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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 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.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur L'Ontario, Canada, 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

### 3.1 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 hard copy)

Section III : Attestations (1 hard copy)

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 ministères organismes 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.

### **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.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA***

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

1.	Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils se conforment à l'annexe A, Spécification pour câbles d'amarrage en haute mer.  Les soumissionnaires doivent joindre à leur offre des documents techniques d'appui, tels que de la documentation, des brochures ou des spécifications, sur les câbles proposés, type 1 et type 2, qui démontrent clairement que les câbles qu'ils proposent répondent à la
----	--

spécification à l'annexe A.

#### 4.1.2 Évaluation financière

- a) Les soumissionnaires doivent remettre leur soumission financière en dollars canadiens conformément à la base de paiement.
- b) Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26) Évaluation du prix.
- c) Le prix évalué est la somme du « prix calculé » à l'annexe B – Base de paiement, sections 1.0 et 2.0.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA A0031T* (2010-08-16) critères techniques obligatoires

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

##### 5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

---

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### 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 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

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Besoin

The Contractor must provide the ropes in accordance with the Specification for Deep Sear Mooring Ropes at Annex "A".

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K3D33-160737/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K3D33-160737

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38165

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Date de livraison**

Livraison 1 : tous les produits à livrer doivent être fournis dans les 10 à 12 semaines suivant l'attribution du contrat.

Livraison 2 : tous les produits à livrer doivent être fournis dans les 10 à 12 semaines suivant l'attribution du contrat

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Aaron Abela  
Titre : Supply Specialist  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 33 City Centre Drive Suite 480C  
Mississauga, Ontario. Canada. L5B 2N5

Téléphone : (905) 615-2061  
Télécopieur : (905) 615-2060  
Courriel : [Aaron.Abela@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Aaron.Abela@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.

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :  
(TBA at time of contract award)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : Environment Canada  
Adresse : 4905 Dufferin Street  
Toronto, Ontario. Canada.  
M3H 5T4

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

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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Name: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_  
  
Telephone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Facsimile: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
E-mail address: \_\_\_\_\_

### 6.6 Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

In consideration of the Contractor satisfactorily completing all of its obligations under the Contract, the Contractor will be paid a firm unit price as specified in Annex B – Basis of Payment for a cost of \$\_\_\_\_\_. Customs duties are included and Applicable Taxes are extra.

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 Paiement unique

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

### 6.7 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 :
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 6.8 Attestations

#### 6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission

Solicitation No. - N° de l'invitation  
K3D33-160737/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
K3D33-160737

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
TOR-5-38165

Buyer ID - Id de l'acheteur  
tor015  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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 L'Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Spécification'
- d) Annexe B, Basis of Payment;
- e) Annexe C, Additional Certification.
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### **6.11 Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## ANNEXE « A »

### SPÉCIFICATION

#### Câbles d'amarrage en haute mer pour le réseau de bouées d'Environnement Canada

Le présent besoin vise la fourniture et la livraison de 2 types de câbles tressés simples à 12 brins en paires de torons comme suit :

- Type 1 – câble en polyoléfine (oléfine de polypropylène)
- Type 2 – câble fait d'une combinaison de polyoléfine et de polyester

#### Spécifications minimales obligatoires (AUCUNE SUBSTITUTION)

##### 1.0 Matériel

##### 1.1 Matériel pour le câble en polyoléfine (oléfine de polypropylène; type 1)

Le matériel employé dans la fabrication du câble fait d'une combinaison de polyoléfine (oléfine de polypropylène) doit être de la fibre de polyoléfine (oléfine de polypropylène) vierge à filament continu.

##### 1.2 Matériel pour le câble fait d'une combinaison de polyoléfine et de polyester (type 2)

Le matériel employé dans la fabrication du câble fait d'une combinaison de polyoléfine et de polyester doit être de la fibre de polyoléfine et de polyester vierge à filament continu.

##### 2.0 Construction

Le câble, une fois fabriqué, doit consister en un câble tressé simple à 12 brins en paires de torons, dont la moitié du brin aura une torsion en S et l'autre moitié, une torsion en Z. Le câble en résultant doit être un câble simple tressé du type couple équilibré à 12 brins. Le câble doit pouvoir être épissé à la main. La mise en place du câble à la chaleur est interdite. Chaque longueur commandée doit être un câble continu, exempt d'épissure ou de nœuds, à moins d'indications contraires, à l'exception des épissures des brins tressés.

##### 3.0 Exigences physiques

Les propriétés physiques des câbles doivent respecter le tableau suivant :

Propriété	Polyoléfine de type 1 (oléfine de polypropylène)	Polyoléfine de type 2 (combinaison de polyoléfine et de polyester)	Tolérance	Méthode d'essai
Diamètre (pouces)	1 ½	1 ¼	± 1/16	40-GP-1M Méthode 3
Circonférence (pouces) à charge P	4 ½	3 ¾	± 10 %	40-GP-1M Méthode 3
Poids par 100 pieds (lb)	41,0 lb	44,5 lb		40-GP-1M Méthode 3

<b>Résistance minimale à la rupture (lb/pi)</b>	<b>39 400 lb</b>	<b>47 300 lb</b>		<b>40-GP-1M Méthode 5</b>
<b>Densité</b>	<b>0,94</b>	<b>1,20</b>	<b>± 0,01</b>	<b>Certificat de conformité du fabricant</b>

#### 4.0 Assurance de la qualité

Le fournisseur des câbles doit être responsable de la réalisation des essais. Les documents doivent être accompagnés d'un certificat dûment exécuté indiquant le type de câble, le matériel utilisé et les résultats des essais.

#### 5.0 Emballage

Chaque longueur de câble doit être emballée dans un contenant approprié, être cambrée et exempte de nœuds.

#### 6.0 Besoin

6.1 Le fournisseur doit fournir chacun des éléments suivants à la livraison 1 :

- Type 1 : 1 ½ po – câble creux en polyoléfine tressé simple à 12 brins en paires de torons (câble flottant) : 1 segment continu de 8 530 pieds de câble à livrer dans une boîte;
- Type 2 : 1 ¼ po – câble creux, fait d'une combinaison de polyoléfine et de polyester, tressé simple à 12 brins en paires de torons (6 562 pi de câble en tout), à livrer dans deux boîtes comme suit :
  - un segment continu de 5 000 pi de câble dans une boîte;
  - un segment continu de 1 562 pi de câble dans une boîte;
  - dix (10) cosses Nylite jaunes – protection et bobine seulement.

6.2 L'entrepreneur doit fournir chacun des éléments suivants à la livraison 2 :

- Type 1 : 1 ½ po – câble creux en polyoléfine tressé simple à 12 brins en paires de torons (câble flottant) : (12 000 pi de câble en tout) à livrer dans deux boîtes : un segment continu de 6 000 pi de câble dans chaque boîte);
- Type 2 : 1 ¼ po – câble creux, fait d'une combinaison de polyoléfine et de polyester, tressé simple à 12 brins en paires de torons (8 000 pi de câble en tout), à livrer en un segment continu dans une boîte.

#### 7.0 Exigences en matière de livraison

Le fournisseur doit livrer les câbles d'amarrage en haute mer, conformément aux exigences du contrat, dans les 10 à 12 semaines après l'adjudication du contrat et ce, aux endroits suivants :

**Livraison 1**  
Environnement Canada  
A/s de la base de la GCC de Victoria  
21, rue Huron  
Victoria (Colombie-Britannique)  
CANADA  
À l'attention de : à confirmer

**Livraison 2**  
Environnement Canada  
Trade Mrt, unité 8B  
275, promenade Rocky Lake Drive  
Bedford (Nouvelle-Écosse)  
CANADA  
À l'attention de : à confirmer

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Les prix sont fermes, tout compris, en dollars canadiens, et comprennent les frais d'emballage et de manutention, le transport et les frais de livraison, destination FAB, ainsi que les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

L'ensemble de la livraison pour le besoin ferme (livraison 1) doit être effectué à Victoria (Colombie-Britannique) dans les 10 à 12 semaines suivant l'attribution du contrat.

L'ensemble de la livraison pour le besoin ferme (livraison 2) doit être effectué à Bedford (Nouvelle-Écosse) dans les 10 à 12 semaines suivant l'attribution du contrat.

**1.0 Livraison 1 : Câbles d'amarrage en haute mer et articles divers**

N° d'article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	Type 1 : 1 ½ po – câble creux fait de polyoléfine, tressé (câble flottant) – 1 segment de 8530 pi dans une boîte.	1 segment	_____ \$	_____ \$
2.	Type 2 : 1 ¼ po – câble creux fait d'une combinaison de polyoléfine et de polyester, tressé (12 brins) – 6562 pi de câble en tout, à livrer dans deux boîtes comme suit : – 1 segment de 5000 pi dans une boîte; – 1 segment de 1562 pi dans une boîte.	2 segments	_____ \$	\$ _____ \$
3	Articles divers  Cosses Nylite jaunes – protection et bobine seulement.	10 unités	_____ \$	_____ \$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ (taxes applicables en sus)				_____ \$

**2.0 Livraison 2 : Câbles d'amarrage en haute mer**

N° d'article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1.	Type 1 : 1 ½ po – câble creux fait de polyoléfine, tressé (câble flottant) – 12 000 pi de câble en tout, à livrer dans deux boîtes comme suit :	2 segments	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 K3D33-160737/B  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 K3D33-160737

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 TOR-5-38165

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 tor015  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	- 1 segment de 6000 pi dans chaque boîte.			
2.	Type 2 : 1 ¼ po – câble creux fait d'une combinaison de polyoléfine et de polyester, tressé (12 brins) – 1 segment de 8000 pi dans une boîte.	1 segment	_____ \$	_____ \$
	PRIX TOTAL ÉVALUÉ (taxes applicables en sus)			_____ \$

<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ (Sections 1.0 + 2.0) (taxes applicables en sus)</b>	_____ \$
--	----------

---

**ANNEXE « C »**

**ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

**1. Conseil d'administration**

Conformément à la section 1 Dispositions relatives à l'intégrité – soumissionnaire, les soumissionnaires sont tenus de fournir la liste des membres de leur conseil d'administration avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires sont tenus de fournir ces renseignements dans le cadre de leur soumission.

Nom du directeur – \_\_\_\_\_

**2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)**

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, des Instructions uniformisées, les offrants doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer une offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement : \_\_\_\_\_

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone d'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.