



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
The Cambridge Building
3 Queen Street/ 3, rue Queen
Charlottetown, PEI C1A 4A2
Bid Fax: (902) 566-7514

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

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Commercial Acquisitions (PEI)
The Cambridge Building
3 Queen Street/3 rue, Queen
Charlottetown, PEI C1A 4A2

Title - Sujet étiquettes d'archives détachables q	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5238-170024/A	Date 2017-05-11
Client Reference No. - N° de référence du client F5238-170024	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PEI-001-4125	
File No. - N° de dossier PEI-7-40014 (001)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-05-31	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: Bysterveldt (PEI), Crystal	Buyer Id - Id de l'acheteur pei001
Telephone No. - N° de téléphone (902) 626-2831 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 566-7514
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of Fisheries & Oceans Att: Heather Bowlby 1 Challenger Drive Dartmouth, NS B2Y 4A2	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN - CONTRAT	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	10
6.7 PAIEMENT	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FAB DESTINATION ET DDP	12
ANNEXE «A»	13
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	13
ANNEXE «B »	15
BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE «C »	16
ÉVALUATION TECHNIQUE	16
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17

ANNEXE « E »..... 18

LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU
PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

N'est pas applicable.

1.2 Énoncé des Besoin

1.2 Besoin - soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 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

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2016/04/04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

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.

NOTEZ QU'IL NE S'AGIT PAS D'UNE OUVERTURE PUBLIQUE. LES RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRE DE SERONT PAS DIVULGUÉS AVANT L'ATTRIBUTION.

Les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le numéro de télécopieur est le (902) 566-7514.

2.2.1 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 7 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)

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 7 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 **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

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 (3 copies)

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 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 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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

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

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014/06/26) Évaluation du prix - soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010/08/16), Méthode de sélection - 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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin - contrat

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

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

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) (<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

[2010A](#) (2016/04/04), 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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 août 2017 et 31 juillet 2018.

6.4.2 Biens et optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe A 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 31 juillet 2018. en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Crystal Bysterveldt
Titre : agente de négociation des contrats
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 3, rue Queen
Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard
C1A 4A2
Téléphone : (902) 940-7122
Télécopieur : (902) 566-7514
Courriel : crystal.bysterveldt@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____.

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.

(Derived from - Provenant de: A1030C, 2007/05/25)

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgarion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. 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)

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.8 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.

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 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.

6.11 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 (2016/04/04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe X, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances - aucune exigence particulière	2016/01/28

6.13 Instructions d'expédition - FAB Destination et DDP

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) :

Pêches et Océans Canada
1 Challenger Drive
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2

(Derived from - Provenant de: D4002C, 2013/04/25)

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

Étiquettes satellites d'archivage détachables pour appuyer la recherche sur la mortalité après remise à l'eau

1.0 Portée

1.1 Introduction

De nombreuses prises de requins-taupes bleus et la majorité des thons rouges capturés dans la pêche à la palangre des poissons pélagiques sont remis à l'eau. Par conséquent, la mortalité totale par pêche des prises accessoires de ces deux espèces est sous-estimée lorsqu'elle est calculée uniquement à partir des débarquements et des rejets de poissons morts. Grâce au déploiement à court terme d'étiquettes satellites sur les animaux capturés pendant les activités courantes sur les navires de l'industrie, nous serons en mesure d'enregistrer les différents cas de mortalité qui se produisent peu de temps après la capture et la manipulation. Sur une période de deux ans, des étiquettes satellites d'archivage détachables à court terme seront posées sur des requins-taupes bleus (30 étiquettes au total) et des thons rouges (30 étiquettes au total) pour caractériser le comportement et toute mortalité après la capture.

1.2 Objectifs du contrat

Le présent contrat vise l'achat de 30 étiquettes satellites d'archivage détachables à court terme qui seront posées sur des requins-taupes bleus et des thons rouges au cours de l'été et de l'automne 2017.

1.3 Contexte, hypothèses et portée particulière du contrat

Les étiquettes d'archivage détachables conçues pour les études sur le taux de survie consignent des données à haute résolution sur les tendances des déplacements qui peuvent servir à inférer les cas de mortalité. Ces étiquettes sont limitées à une durée de déploiement d'environ 30 jours et sont beaucoup moins coûteuses que d'autres technologies de marquage par satellite (à plus long terme). Ces étiquettes représentent ainsi des économies importantes pour les études sur la mortalité.

2.0 Exigences

2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

Produits livrables : L'entrepreneur fournira 30 étiquettes à livrer d'ici le 31 août 2017.

Option d'achat de 30 étiquettes supplémentaires à livrer d'ici le 31 juillet 2018.

2.2 Spécifications et normes

- Fourniture d'étiquettes d'archivage (30 unités) qui transmettent des données au système satellite Argos à la fin du déploiement.
- Chaque étiquette doit être conçue pour être posée sur un poisson, doit avoir une flottabilité positive et doit être munie d'une attache personnalisée.
- Chaque étiquette doit avoir des réglages électroniques de déclenchement à distance programmés par le fabricant.

- Chaque étiquette doit être munie de capteurs de profondeur ou de pression, d'un capteur de température et d'un capteur de luminosité.
- Profondeur opérationnelle minimale de 1 700 m.
- Les cas de mortalité doivent être déduits grâce à des enregistrements d'une profondeur constante pendant une durée définie par l'utilisateur.
- Chaque étiquette doit être conçue pour un déploiement à court terme de 28 à 30 jours.
- Le fabricant doit offrir, sans frais supplémentaires, un logiciel de post-traitement des données archivées.

2.3 Procédures de contrôle de la gestion du projet

L'autorité scientifique recevra 30 étiquettes qui seront livrées d'ici le 31 août 2017. Le fabricant et l'autorité scientifique peuvent correspondre avant la livraison du produit dans le but de confirmer les détails de personnalisation de l'instrument pour l'étude correspondante (p. ex., matériaux de l'attache et conception de celle-ci, etc.).

2.4 Droit de propriété intellectuelle

Toutes les données seront la propriété de la Couronne, sans exception. La livraison de biens et la prestation de services ne créent pas de propriété intellectuelle.

3.0 Autres modalités et conditions de l'énoncé de travail

3.1 Soutien de Pêches et Océans Canada (MPO)

L'entrepreneur n'a pas besoin d'accéder aux installations, aux documents ou aux réseaux du MPO.

3.2 Obligations de l'entrepreneur

Aucun équipement et aucune fourniture ne seront imputés au présent contrat.

3.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Le montage des instruments sera réalisé dans les installations de fabrication de l'entrepreneur. Les étiquettes terminées seront livrées à l'adresse suivante :

Pêches et Océans Canada
1 Challenger Drive
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 4A2

3.4 Langue de travail

Les travaux seront exécutés en anglais.

ANNEXE «B »

BASE DE PAIEMENT

Évaluation du prix : Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, TPS et TVH exclues, destination FAB (Dartmouth, NÉ, Canada), taxes d'accise et droits de douane canadiens inclus.

Base de sélection

Une soumission doit se conformer aux exigences de la demande de soumissions et respecter tous les critères obligatoires pour être déclarée conforme. La soumission conforme ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.

Pour la fourniture d'étiquettes satellites d'archivage détachables sur la survie à court terme (taux de survie), y compris la fabrication des étiquettes, les attaches et les fixations, et la programmation des étiquettes.

	Description (A)	Nombre d'unités (B)	Coût par unité (C)	Prix total (B*C) = (D)
1.	Étiquettes satellites d'archivage détachables	30	_____ \$	_____ \$
2.	Attaches/fixations	30	_____ \$	_____ \$
3.	Programmation des étiquettes, extraction des données après la mise en place	30	_____ \$	_____ \$
4	Frais d'expédition et de douanes	1	_____ \$	_____ \$

Total : _____ \$ (TPS/TVH non comprises)

Marque/modèle offert : _____

Des spécifications/de la documentation de nature technique pour la marque et le modèle proposés doivent accompagner la soumission.

ANNEXE «C »

ÉVALUATION TECHNIQUE

CONDITIONS OBLIGATOIRES

Les soumissions DOIVENT répondre aux conditions obligatoires ci-dessous. Pour démontrer qu'ils respectent les spécifications techniques, les fournisseurs **DOIVENT** indiquer dans leur soumission les spécifications complètes ou inclure de la documentation descriptive de l'équipement offert.

Les spécifications complètes ou la documentation descriptive devraient accompagner la proposition, ou elles peuvent être présentées plus tard. Si le fournisseur ne soumet pas les spécifications complètes ou la documentation descriptive comme demandé, l'autorité contractante l'informerait qu'il doit le faire et lui donnerait une date pour ce faire. La soumission sera jugée non recevable si le fournisseur omet de répondre à la demande de l'autorité contractante durant cette période.

Les propositions qui manquent aux conditions obligatoires seront jugées non recevables.

REMARQUE AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIVEZ DANS LA COLONNE *RÉFÉRENCE* LE NUMÉRO DE PAGE DE VOTRE PROPOSITION QUI CORRESPOND À LA CONDITION.

Critères de spécification obligatoires	Numéro de page
Marque et numéro de modèle :	
Fourniture d'étiquettes d'archivage (30 unités) qui transmettent des données au système satellite Argos à la fin du déploiement.	
Chaque étiquette doit être conçue pour être posée sur un poisson, doit avoir une flottabilité positive et doit être munie d'une attache personnalisée.	
Chaque étiquette doit avoir des réglages électroniques de déclenchement à distance programmés par le fabricant.	
Chaque étiquette doit être munie de capteurs de profondeur ou de pression, d'un capteur de température et d'un capteur de luminosité.	
Profondeur opérationnelle minimale de 1 700 m.	
Les cas de mortalité doivent être déduits grâce à des enregistrements d'une profondeur constante pendant une durée définie par l'utilisateur.	
Chaque étiquette doit être conçue pour un déploiement à court terme de 28 à 30 jours.	
Le fabricant doit offrir, sans frais supplémentaires, un logiciel de post-traitement des données archivées.	
Doit être livré comme indiqué sur l'état des besoins.	

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;

