



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works & Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.E.)  
B3J 1T3  
Halifax  
Bid Fax: (902) 496-5016

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.E.)  
B3J 3C9  
Halifax  
Nova Scot

<b>Title - Sujet</b> Mooring Container	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F5956-170141/A	<b>Date</b> 2017-10-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F5956-17-0141	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWA-321-5664	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWA-7-78055 (321)	<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 2017-11-27</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<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> Baurin (PWA), Bruno	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwa321
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 402-6891 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

<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
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	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 .....	3
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 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6 PAIEMENT .....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	8
<b>ANNEXE "A" .....</b>	<b>10</b>
<b>BESOIN.....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE "B".....</b>	<b>12</b>
<b>BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE "C".....</b>	<b>13</b>
<b>les schémas de conteneur.....</b>	<b>13</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux au nom de Pêches et Océans Canada (MPO) a besoin d'un conteneur d'amarrages. Le conteneur d'amarrages sera utilisé pour abriter des instruments et effectuer des travaux à l'appui des programmes de recherche en mer du Ministère. Ce conteneur doit être utilisé à bord d'un navire aux fins de préparation et de déploiement des amarrages océanographiques.

### **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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## **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](#) (2017-04-27) 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

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

C9000T (2010-08-16) Prix

---

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

## **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.

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

## **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 cinq (5) 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 Nouvelle-Écosse 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 (une copie papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une 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 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) (<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.

##### **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**

- Aussi pleinement détaillé à l'annexe A

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

## **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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 » 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 Énoncé des Besoin**

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux au nom de Pêches et Océans Canada (MPO) a besoin d'un conteneur d'amarrages. Le conteneur d'amarrages sera utilisé pour abriter des instruments et effectuer des travaux à l'appui des programmes de recherche en mer du Ministère. Ce conteneur doit être utilisé à bord d'un navire aux fins de préparation et de déploiement des amarrages océanographiques.

### **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**

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018. Veuillez fournir la meilleure date possible \_\_\_\_\_.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5956-170141/001/PWA  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5956-170141

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWA-7-78055

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWA321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Bruno Baurin  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 1T3  
Téléphone : 902- 402-6891  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : Bruno.baurin@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 :

Nom :  
Titre :  
Organisation :

Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. 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 - (doit être rempli par l'offrant)

Nom :  
Titre :  
Organisation :

Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un *prix ferme* précisé dans l'annexe C, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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.

#### 6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

#### 6.6.3 Paiement Unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-16), Paiement Unique

#### 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

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.

#### 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 6.8.1 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.

#### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse 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- 2016-04-04 - services complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, les schémas de conteneur
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission)

#### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C	2016-01-28	Assurance
D5328C	2014-06-26	Inspection et acceptation
B7500C	2006-06-16	Marchandises excédentaires

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F5956-170141/001/PWA  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5956-170141

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWA-7-78055

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWA321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### 6.12 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 Pêches et Océans Canada, 1 Challenger Drive, Dartmouth, Nova Scotia, B2Y 4A2 Canada, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

---

## ANNEXE "A" BESOIN

### Les spécifications sont les suivantes :

#### Critères obligatoires (essentiels)

Le conteneur d'amarrages doit répondre aux exigences suivantes :

1. **Conteneur d'expédition de 20 pi** neuf et non endommagé. Portes doubles aux deux extrémités avec poignées à ouverture facile. Cloisons exposées sans finition intérieure.
2. **Porte du personnel** : La porte du personnel doit être située sur la partie avant, côté bâbord, et avoir une ouverture de 28 po, et ouvrir à gauche (la porte s'ouvre vers l'extérieur et, lorsqu'on la regarde de l'extérieur, les charnières sont sur le côté droit de la porte alors que la poignée est sur le côté gauche de la porte.) La porte doit être un produit étanche de qualité marine et encastrée, sans dépassement de poignées ou de contre-hublots qui pourrait interférer avec le chargement du conteneur. Pas de fenêtre.
3. **Plancher** : Le plancher du conteneur doit être recouvert de contreplaqué standard lourd. Le plancher de contreplaqué doit être à ras avec les portes doubles, aux deux extrémités, et avec la porte du personnel.
4. **Aucune cloison interne**
5. **Électricité** : Aucun équipement électrique installé.
6. **Boîtier encastré** : Doit être installé sur le côté bâbord arrière du conteneur. Le boîtier doit être soudé et étanche à l'eau (étanche pour l'intérieur du conteneur) et doit être construit de telle sorte qu'il résiste à l'accumulation d'eau dans la zone encastrée. Il doit être fabriqué et soudé avec des joints étanches continus. Dimensionné tel qu'indiqué pour l'installation de prises pour câbles commutés.
7. **Écouteille de sauvetage au plafond** : Une écouteille de sauvetage au plafond de qualité marine doit être située sur la partie supérieure du conteneur et se trouver côté bâbord arrière. L'extérieur de l'écouteille doit être à ras et aménagé de façon à permettre l'empilement de conteneurs. Des poignées affleurantes doivent être fixées à la partie supérieure du conteneur pour en faciliter l'évacuation. Une échelle encastrée doit être fixée à l'extérieur du conteneur. L'échelle intérieure doit être installée pour l'évacuation, comme il est indiqué. La porte du personnel et l'écouteille doivent être fabriquées en aluminium et être correctement isolées afin de prévenir la corrosion et assurer l'étanchéité.
8. **Rotovent** (ou l'équivalent) : Installé dans le coin tribord arrière du plafond.
9. **Retrait du rotovent** : Le rotovent ou son équivalent doit pouvoir être enlevé facilement et l'ouverture doit prévoir un couvercle encastré qui maintient l'intégrité de l'étanchéité appropriée et permet l'empilement de conteneurs.
10. **Passages de fils** : Doivent être installés près du plafond, en passant par les portes, comme il est indiqué, à deux endroits. Les passages doivent être installés avec des bouchons étanches en caoutchouc pour l'étanchéité lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
11. **Gainage des cloisons/plafond** : Les cloisons et plafonds intérieurs du fourgon doivent être recouvert d'un contreplaqué de 5/8 po de qualité CDX posé sur un isolant en mousse à pulvériser et un cadre approprié.
12. **Isolation** : Le plancher doit être isolé de l'extérieur avec un isolant en mousse à pulvériser de qualité extérieure.

- 
13. **Profilé d'installation des cloisons** : L'intérieur du conteneur doit être muni de profilés d'installation résistants à la corrosion (Unistrut, Kindorf, ou l'équivalent) tout autour pour fixer l'équipement et l'ameublement. Ils doivent être installés sur les quatre cloisons (y compris les grosses portes de chargement, à l'exclusion de la porte du personnel). Les profilés doivent être montés à égalité avec le revêtement interne à environ 22 po d'entraxe, et orienté à la verticale sur les cloisons. Ils doivent être fixés mécaniquement directement à la structure de la cloison, par des fixations résistantes à la corrosion de ¼ po de diamètre (min), à 12 po d'entraxe sur toute leur longueur. Les profilés doivent être d'une longueur continue, et s'étendre de 6 po au-dessus du plancher à 6 po en dessous du plafond.
14. **Électricité** : Tous les câbles doivent être logés dans un conduit en PVC ou de type *seal tight* qui est monté en surface au conteneur.
- a. **Transformateur** : Transformateur de 15 kVA à entrée triphasée de 480 V c.a. et distribution monophasée, monté à l'intérieur de la cloison bâbord, à l'arrière, à environ 8 po du plancher.
  - b. **Panneau de distribution** : Panneau de distribution d'alimentation de 110 V c.a. et 220 V c.a., comprenant environ 15 circuits ainsi qu'un disjoncteur de sectionnement principal dans le panneau.
  - c. **Éclairage** : Trois feux résistants aux éclaboussures (DEL de 4 pi de long) montés sur la ligne d'axe du conteneur, commençant à environ 3 pi des portes (aux deux extrémités)
  - d. **Câble d'alimentation** : câble de 75 pi à quatre conducteurs de calibre 10 AWG sans fiche. Le câble doit être relié directement au transformateur. Le câble doit entrer dans le boîtier encastré par un presse-étoupe étanche. La fiche d'extrémité sera fournie et installée par le client.
15. **Prises d'alimentation** : Quatre prises à disjoncteur différentiel de fuite à la terre (DDFT) doubles montées à 48 po de haut, à intervalles d'environ 4 pi, commençant à environ 3 pi des portes (aux deux extrémités), montées à l'intérieur de la cloison bâbord. 1 prise DDFT double montée au plafond, près d'une jonction de feux. Chaque prise doit être branchée sur un circuit distinct de 110 V, 20 A (cinq au total). Chaque prise doit être munie d'un couvercle à ressort de rappel résistant aux éclaboussures.
16. **Taquet de fixations** : Installés le long de la bordure supérieure du conteneur, en 5 endroits, comme il est indiqué sur les dessins.
17. **Câble d'alimentation amovible** : La fiche attachée au conteneur doit être un dispositif de fiche et prise de classe sectionneur (comme ceux de la marque Meltric.) Ceci doit être fixé dans un boîtier encastré situé sur le côté bâbord arrière du conteneur. Une fiche d'extrémité femelle correspondante doit être installée sur le câble d'alimentation avec la bonne séquence de phase pour correspondre à la distribution d'alimentation du conteneur.
18. **Expédition et manutention** : L'expédition et la manutention doivent être incluses dans le prix global de la soumission. Franco à bord (FAB) à l'Institut océanographique de Bedford, Dartmouth (Nouvelle-Écosse)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F5956-170141/001/PWA  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5956-170141

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWA-7-78055

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWA321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **ANNEXE B BASE DE PAIEMENT**

L'évaluation du prix : Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens (\$ CAN), la taxe sur les produits et ServicesTax ou la taxe de vente harmonisée en sus.

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) ; Ministère Pêches et Océans Canada, 1 Challenger Drive, Dartmouth, Nova Scotia, B2Y 4A2 Canada, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Base de sélection : Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les spécifications minimales, conformément à l'annexe A pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Remarque : Les soumissionnaires doivent remplir le tableau d'établissement des prix indiquée ci dessous. Une soumission incomplète (financières ou techniques) sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération pour la suite de l'évaluation.

Tous les prix entrés dans le tableau ci-dessous vise à exclure la TPS ou à la TVH.

<b>Art.</b>	<b>Description</b>	<b>Unité</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix unitaire ferme(CAN)</b>
<b>1</b>	<b>Conteneur d'amarrages</b>	<b>Ch.</b>	<b>1</b>	<b>\$</b>
<b>2</b>	<b>Livraison et Assurance</b>	<b>Ch.</b>	<b>1</b>	<b>\$</b>
	<b>PRIX TOTAL DE LA SOUSSION (PCT) en dollars canadiens (\$ CAN) Les prix ne comprend pas les taxes applicables.</b>			<b>\$</b>

- **Le plus bas prix**

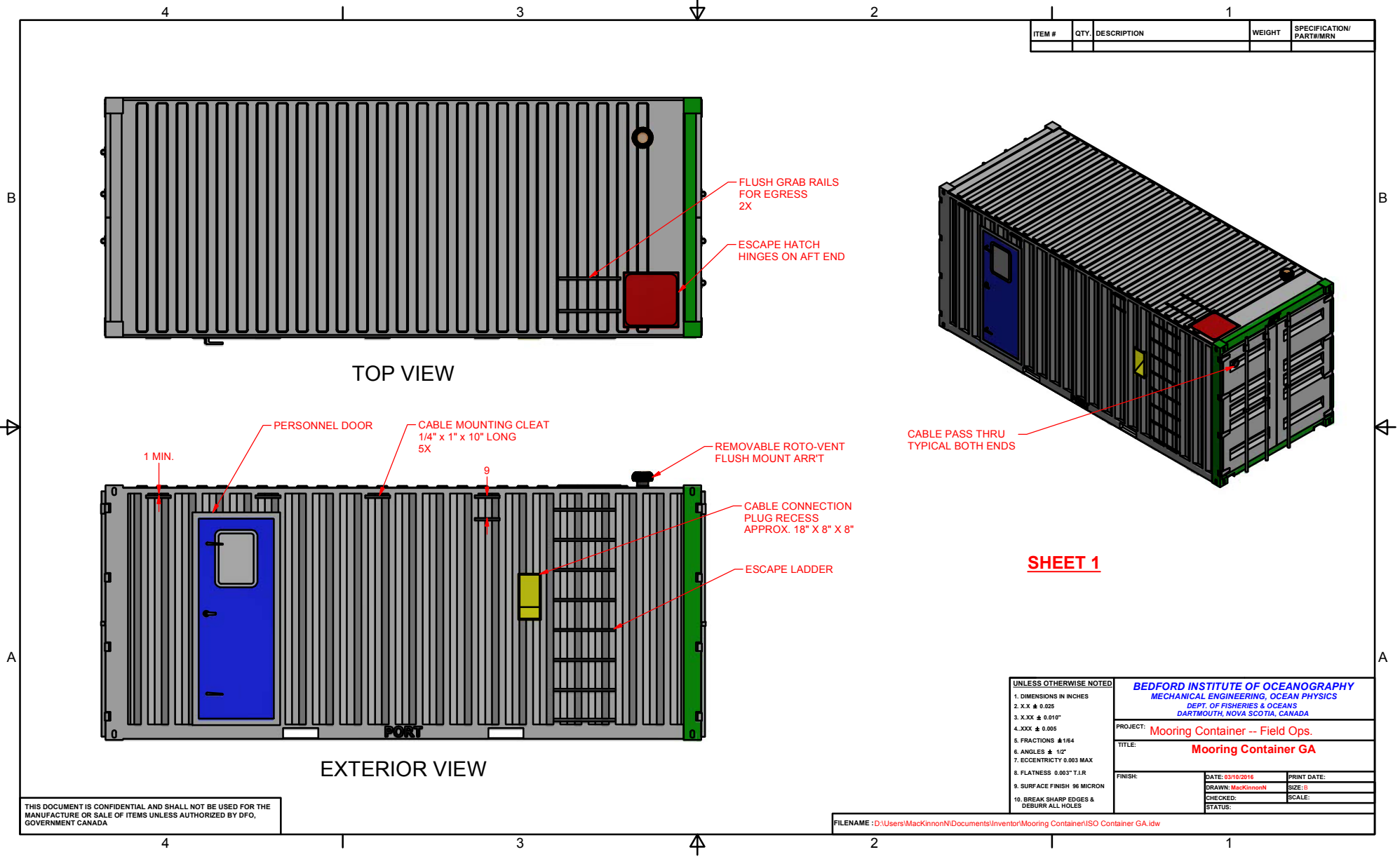
N° de l'invitation - Solicitation No.  
F5956-170141/001/PWA  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F5956-170141

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWA-7-78055

Id de l'acheteur - Buyer ID  
PWA321  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE C**  
**les schémas de conteneur**



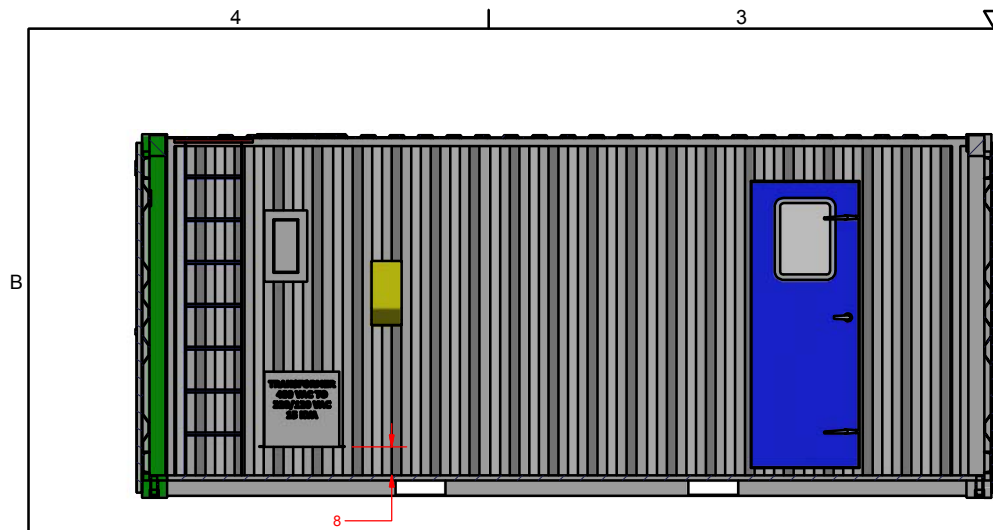
ITEM #	QTY.	DESCRIPTION	WEIGHT	SPECIFICATION/ PART#/MRN

**SHEET 1**

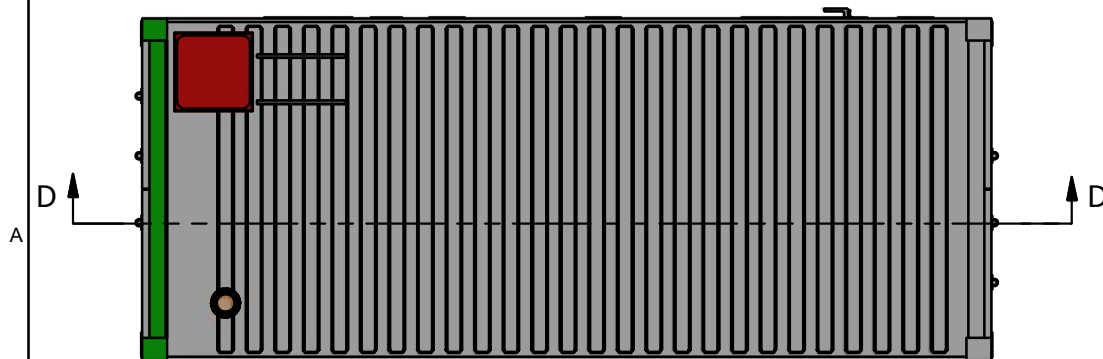
THIS DOCUMENT IS CONFIDENTIAL AND SHALL NOT BE USED FOR THE MANUFACTURE OR SALE OF ITEMS UNLESS AUTHORIZED BY DFO, GOVERNMENT CANADA

UNLESS OTHERWISE NOTED				BEDFORD INSTITUTE OF OCEANOGRAPHY MECHANICAL ENGINEERING, OCEAN PHYSICS DEPT. OF FISHERIES & OCEANS DARTMOUTH, NOVA SCOTIA, CANADA			
1. DIMENSIONS IN INCHES				PROJECT:	Mooring Container -- Field Ops.		
2. X.X ± 0.025				TITLE:	Mooring Container GA		
3. X.XX ± 0.010"				FINISH:	DATE: 03/10/2016	PRINT DATE:	
4. XXX ± 0.005				DRAWN: MacKinnon	CHECKED:	SCALE:	
5. FRACTIONS ± 1/64							
6. ANGLES ± 1/2°							
7. ECCENTRICITY 0.003 MAX							
8. FLATNESS 0.003" T.I.R							
9. SURFACE FINISH 96 MICRON							
10. BREAK SHARP EDGES & DEBURR ALL HOLES							

FILENAME : D:\Users\MacKinnon\Documents\Inventory\Mooring Container\ISO Container GA.idw



SECTION D-D  
INTERIOR VIEW OF PORT BULKHEAD



TOP VIEW  
SCALE .03

THIS DOCUMENT IS CONFIDENTIAL AND SHALL NOT BE USED FOR THE  
MANUFACTURE OR SALE OF ITEMS UNLESS AUTHORIZED BY DFO,  
GOVERNMENT CANADA

ITEM #	QTY.	DESCRIPTION	WEIGHT	SPECIFICATION/ PART#/MRN

## SHEET 2

### NOTE:

1. INTERIOR LIGHTING, CONDUIT, AND RECEPTACLES NOT SHOWN.
2. INTERIOR CAM-TRUSS CHANNEL (OR SIMILAR) NOT SHOWN.
3. PANNELLING, INSULATION, AND SUPPORT STUDDING NOT SHOWN.

UNLESS OTHERWISE NOTED		BEDFORD INSTITUTE OF OCEANOGRAPHY MECHANICAL ENGINEERING, OCEAN PHYSICS DEPT. OF FISHERIES & OCEANS DARTMOUTH, NOVA SCOTIA, CANADA	
1. DIMENSIONS IN INCHES		PROJECT:	Mooring Container -- Field Ops.
2. X.X $\pm$ 0.025		TITLE:	Mooring Container GA
3. X.XX $\pm$ 0.010"		FINISH:	
4. XXX $\pm$ 0.005		DATE: 03/10/2016	PRINT DATE:
5. FRACTIONS $\pm$ 1/64		DRAWN: MacKinnonN	SIZE: 0
6. ANGLES $\pm$ 1/2"		CHECKED:	SCALE:
7. ECCENTRICITY 0.003 MAX		STATUS:	
8. FLATNESS 0.003" T.I.R			
9. SURFACE FINISH 96 MICRON			
10. BREAK SHARP EDGES & DEBURR ALL HOLES			

FILENAME : D:\Users\MacKinnon\Documents\Inventor\Mooring Container\ISO Container GA.idw