



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

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

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Title - Sujet Caméra de grand fond	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6081-170030/A	Date 2017-12-01
Client Reference No. - N° de référence du client F6081-170030	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$OLZ-012-6966	
File No. - N° de dossier OLZ-7-40155 (012)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-15	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Standard Time NST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hoskins, Nicole	Buyer Id - Id de l'acheteur olz012
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-8192 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SCIENCE OCEANS&ENVIR.BR. NAFC BLDG WHITE HILLS BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

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.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 BESOIN.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
ANNEXE « A » – EXIGENCE.....	11
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT.....	14
ANNEXE « C » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS.....	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

1.2 Besoin

Services Publics et Approvisionnement Canada (SPAC) souhaite établir un marché, au nom de le Ministère des Pêches et Océans (MPO), pour une Caméra de grand fond.

Ce contrat consistera à la fourniture et livraison d'une (1) Caméra de grand fond, comprenant une (1) caméra, une (1) lampe, deux (2) batteries, une (1) module d'enregistrement en temps réel, une (1) système à multiples batteries et quatre (4) câbles de rechange. Les spécifications de performance se trouvent dans l'annexe A.

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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* 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.

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 à Terre-Neuve-et-Labrador, 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

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement, situé à l'annexe B - Base de paiement. 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, selon l'Annexe A.

Section II : Soumission financière

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

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

Pour être réactif, les soumissionnaires doivent démontrer comment ils satisfont aux critères décrits en l'annexe A :

Conforme à toutes les exigences de l'annexe A :

Oui_____ Non_____

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 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 » 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](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6081-170030/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-170030

File No. - N° du dossier
OLZ-7-40155

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

L'entrepreneur doit fournir les articles décrit en l'Annexe 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) (<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 sont demandés au plus tard le 27 mars 2018.

6.4.2 Points de livraison

Les articles doit être livrée à le MPO à le Centre des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest, 80, chemin East White Hills dans St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador.

6.4.3 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nikki Hoskins
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
John Cabot Building, 10 Barter's Hill

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6081-170030/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-170030

File No. - N° du dossier
OLZ-7-40155

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

P.O. Box 4600, St. John's, NL A1C 5T2

Téléphone : 709-772-8192
Télécopieur : 709-772-4603
Courriel : Nicole.Hoskins@tpsgc-pwgsc.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 (à compléter au moment de l'attribution)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

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(s) dans l'annexe A, 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 (2008-05-12), Paiement unique

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

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 à devant Terre-Neuve-et-Labrador, 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), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Exigence;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

ANNEXE « A » – EXIGENCE
Spécifications techniques de caméra de grand fond

Contexte

Le ministre des Pêches, des Océans et de la Garde côtière canadienne a annoncé que le gouvernement du Canada s'engageait à mettre en place un plan pour atteindre ses objectifs en matière de conservation marine à l'échelle nationale et internationale, objectifs qui consistent à protéger 5 % des zones côtières et marines d'ici 2017 et 10 % de ces zones d'ici 2020.

L'un des éléments de ce plan est de définir de grandes zones de protection marine (ZPM) au large des côtes selon les critères de la *Loi sur les océans*. Une zone potentielle répondant à ces critères est la zone au large des côtes de la mer du Labrador (zones 2G et 2H de l'Organisation des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest [OPANO] – figure 1) située à l'intérieur de la zone économique exclusive (ZEE) du Canada. Le développement des ressources est limité dans cette région pionnière, particulièrement au-delà de la pente continentale, où certaines activités de pêche commerciale se déroulent. Les connaissances scientifiques sur l'écosystème de cet endroit sont extrêmement limitées puisque ses eaux sont plus profondes (> 3 500 m) que celles habituellement étudiées par l'OPANO et Pêches et Océans Canada (MPO) (p. ex., la profondeur la plus importante associée à un relevé de navire de recherche se limite à 1 500 m). Pour faire des opérations à une telle profondeur, il faut de l'équipement spécialisé que le MPO ne possède pas.

Son programme de recherche, financé jusqu'en 2019 en ce moment, a été élaboré pour caractériser l'écosystème de cet endroit afin de soutenir les décisions relatives à la définition de ZPM et la gestion subséquente connexe.

L'un des éléments de ce programme est de faire des études sur l'habitat et les poissons dans les eaux des zones 2G et 2H de l'OPANO d'une profondeur supérieure à 1 500 m. Les caméras de grand fond permettent de faire des observations visuelles en profondeur et donc d'acquérir des connaissances sur la composition taxinomique, le comportement des espèces et les interactions des espèces avec l'habitat. Elles permettent aussi de prendre des photos pouvant être utilisées à des fins de sensibilisation et d'éducation du public. Pour atteindre ses objectifs de recherche, le MPO doit acquérir :

- Un système de caméra de grand fond 4K ou HD (caméra, lampes et batteries) pouvant être utilisé à une profondeur pouvant atteindre 4 500 m.
- Un système d'éclairage doté d'un grand champ de vision (profondeur et largeur). Le système d'éclairage doit être capable de produire un flux lumineux de 10 000 lumens.
- Les batteries alimentant la caméra et les lampes doivent permettre de faire un enregistrement continu d'une durée minimale de 6 h et il doit être possible d'augmenter celle-ci en utilisant de multiples batteries au besoin.

Voici des indications supplémentaires :

1. Caméra

- Profondeur minimale de 4 500 m
- HD ou mieux
- Capacité de strobophotographie
- Faisceaux lasers parallèles
- Filtre infrarouge
- Prise de photos et enregistrement vidéo automatiques en fonction de préreglages de minuterie

2. Lampe

- 10 000 lumens au minimum
- Grand angle de 80° au minimum
- Profondeur minimale de 4 500 m
- En titane

3. Batterie

- 26 V au minimum pour un courant de 10 000 mAh
- Profondeur minimale de 4 500 m
- En titane

4. Module d'enregistrement en temps réel

- Mémoire de 2 To au minimum
- Deux voies de haute définition au minimum
- Deux voies de définition standard au minimum

5. Système à multiples batteries (prolongation de la durée d'enregistrement)

- Protection contre les courts-circuits
- Protection de sous-tension
- Circuit de protection de sous-tension jusqu'au câble de la caméra – au moins 3,05 m (10 pi)
- Batterie jusqu'au câble du circuit de protection de sous-tension – au moins 3,05 m (10 pi)

6. Câbles de rechange (quatre)

- Caméra-lampe
- Caméra-batterie
- Système à multiples batteries-batteries (deux)

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6081-170030/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-170030

File No. - N° du dossier
OLZ-7-40155

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir deux (2) Caméras supplémentaires, conformément au-dessus, selon les mêmes conditions et aux le prix établis ici. Cette option sera exercée dans les dix-huit (18) mois suivant l'attribution du contrat.

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Caméra de grand fond – Ministère des Pêches et Océans

Ce contrat consistera à la fourniture et livraison de une (1) Caméra de grand fond, comprenant une (1) caméra, une (1) lampe, deux (2) batteries, une (1) module d'enregistrement en temps réel, une (1) système à multiples batteries et quatre (4) câbles de rechange. Les spécifications de performance se trouvent dans l'annexe A.

Article	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix (Par Tonne) TVH en sus	Prix étendu TVH en sus
Caméra	Chaque	1	\$	\$
Lampe	Chaque	1	\$	\$
Batterie	Chaque	2	\$	\$
Module d'enregistrement en temps réel	Chaque	1	\$	\$
Système à multiples batteries	Chaque	1	\$	\$
Câbles de rechange	Chaque	4	\$	\$
Frais de livraison estimés* (Si applicable)				\$
MONTANT TOTAL : (TVH en sus)				\$

* Les frais de livraison sont une estimation seulement et seront payés au coût réel fixé soutenu par une facture, sans majoration ni profit.

Destination DDP :

Les articles doit être livrée à le MPO à le Centre des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest, 80, chemin East White Hills dans St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador.

Date de livraison :

Tous les biens livrables sont demandes au plus tard le 27 mars 2018.
Quelle est la meilleure date de livraison?

_____.

Selon l'article 6.4.3, l'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir deux (2) Caméras supplémentaires, conformément à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux le prix établis ici.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-170030/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz012

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-170030

File No. - N° du dossier
OLZ-7-40155

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » - Dispositions relatives à l'intégrité – LISTE DES NOMS

Compléter avec la soumission

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>)

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

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

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

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

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