



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

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

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Echo Sounder Equipment	
Solicitation No. - N° de l'invitation F1688-170006/A	Date 2017-12-14
Client Reference No. - N° de référence du client F1688-170006	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-584-8256	
File No. - N° de dossier VAN-7-40315 (584)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-26	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
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: Perez, Elizabeth	Buyer Id - Id de l'acheteur van584
Telephone No. - N° de téléphone (604) 671-2613 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS CULTUS LAKE SALMON RESEARCH LABORATORY 4222 COLUMBIA VALLEY HWY. CULTUS LAKE, BC V2R 5B6	

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 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	2
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	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	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	12
ANNEXE A	13
BESOIN	13
ANNEXE B	15
BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	16
FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	17
FORMULAIRE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 Compte rendu

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

1.3 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) 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>) 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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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 15 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 Colombie-Britannique, 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 papier)
- Section II : Soumission financière (1 copy papier)
- Section III : Attestations (1 copy papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

La soumission technique comporte ce qui suit :

- i. **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

- ii. Justification à l'appui de la conformité technique :** Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle [de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme.

Les soumissionnaires :

- a)** doivent indiquer le nom de marque ainsi que le modèle ou le numéro de pièce du produit proposé;
- b)** doivent fournir les spécifications complètes et les documents techniques démontrant que le produit proposé satisfait aux exigences obligatoires indiquées dans l'invitation à soumissionner (formulaire B).

Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B, taxes applicables en sus.

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 C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C 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

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

- a. Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées
- b. Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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

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>), 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>), 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F1688-170006/A

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

F1688-170006

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-7- 40315

Buyer ID - Id de l'acheteur

VAN584

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada (EDSC) – Travail (<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 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement. (période d'un an)

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **30 Mars 2018**.

6.4.3 Instructions d'expédition - franco à bord Destination

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat, FAB destination incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

6.4.4 Livraison et déchargement

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.

3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Elizabeth Perez

A/ Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Acquisitions - Région du Pacifique

219 - 800, rue Burrard, Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9

Tél.: 604-671-2613

Fax: 604-775-7526

Courriel: elizabeth.perez@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 : _____

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 - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe B, 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 (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement.

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants (à modifier au moment de l'attribution du contrat) :

- 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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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 en Colombie-Britannique, 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), - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- fe 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*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

- 6.11.1 Clause du Guide des CCUA B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
- 6.11.2 Clause du Guide des CCUA B7500C. (2016-06-16), Marchandises excédentaire
- 6.11.3 Clause du Guide des CCUA G1005C. (2016-06-16), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A

BESOIN

Systèmes d'échosondeurs hydroacoustiques d'eau douce autonome

Le Programme de recherche sur les lacs de Pêches et Océans Canada a besoin que lui soient fournis et livrés deux systèmes d'échosondeurs hydroacoustiques autonomes à faisceau unique multifréquences complets.

1. Contexte

Les échosondeurs hydroacoustiques autonomes indiqués serviront dans des lacs d'eau douce pour surveiller et étudier les modèles d'abondance et de comportement du zooplancton et des poissons pélagiques sur des échelles temporelles allant de journalières à annuelles.

Dans la plupart des lacs, le zooplancton et le poisson présentent des mouvements journaliers verticaux dans la colonne d'eau et des changements saisonniers dans l'abondance et la répartition. À l'aide d'une gamme de fréquences produites par les transducteurs d'échosondeurs hydroacoustiques autonomes, nous serons en mesure de suivre et d'enregistrer la chronologie et la plage des changements en question et de documenter les variations de comportement entraînés par les changements dans l'habitat du lac.

2. Objectifs

Les renseignements obtenus grâce à ces études proviendront d'ensembles de données historiques et d'ensembles actuels de données limnologiques et provenant des poissons, et ce, dans le but de mieux comprendre la productivité et l'écologie du réseau trophique des lacs de croissance du saumon rouge en Colombie-Britannique.

3. Spécifications techniques obligatoires

N° d'article	Description
1.	Les échosondeurs hydroacoustiques autonomes à faisceau unique multifréquences doivent comprendre une unité hydroacoustique autonome, des flotteurs, des cages, des déclencheurs hydrostatiques et des émetteurs, et
2.	ils doivent être alimentés par piles alcalines intégrées et être dotés d'un système d'enregistrement automatisé de données sur mémoire interne (au moins 32 GB).
3.	ils doivent être dotés de quatre transducteurs à faisceau unique (par échosondeur) capables de distinguer les cibles par classe de taille générale, du zooplancton d'eau douce au poisson juvénile et adulte (c.-à-d., gamme de fréquences entre 70 kHz et 455 kHz);
4.	ils doivent présenter des angles de faisceau d'au plus 12 degrés;
5.	ils doivent être capables d'un déploiement par lignes d'amarre tendues pour émission ascendante et descendante, y compris un déploiement pour émission ascendante près des sédiments (à moins de 1,5 m du fond);
6.	ils doivent être capables d'un déploiement autonome à long terme (jusqu'à un

	an) et présenter une vitesse d'impulsion sonore d'au moins 30 secondes à des profondeurs allant jusqu'à 200 m;
7.	ils doivent être dotés de systèmes de piles remplaçables par l'utilisateur et disponibles dans le commerce;
8.	ils doivent être dotés de systèmes d'anodes sacrificielles en magnésium capables de les protéger contre la corrosion en eau douce;
9.	ils doivent être dotés de plateformes d'amarrage à ligne tendue avec système d'anodes sacrificielles en magnésium et d'un système de flottaison étanche réglable conçu pour une flottabilité propre au système à des profondeurs de 200 m;
10.	le système doit pouvoir être déployé manuellement par-dessus bord depuis une petite embarcation par deux employés;
11.	ils doivent être dotés d'un système de déclenchement hydroacoustique (c.-à-d. un émetteur, un récepteur, un mécanisme de déclenchement) et doivent pouvoir être récupérés après un déploiement à long terme (jusqu'à un an) à des profondeurs pouvant atteindre 200 m;
12.	ils doivent être dotés d'un logiciel de commande, d'acquisition de données et d'estimation de la durée de vie des piles;
13.	tous les composants de chaque système doivent être garantis au moins un an.

4. Date de livraison obligatoire : au plus tard le 30 mars 2018

ANNEXE B

Base de paiement

Les prix doivent être fermes, FAB destination, y compris tous les frais de livraison, tous les droits de douane, TPS en sus et exemptés de la TVP.

N° de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité	Prix ferme unitaire	Prix ferme total
1.	Systèmes d'échosondeurs hydroacoustiques autonomes à faisceau unique multifréquences complets Marque: _____ n° de modèle: _____	Ch.	2	_____ \$	_____ \$
2.	Frais de transport et de livraison	Lot	1	_____ \$	_____ \$
	Prix ferme total				_____ \$

ANNEXE C 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) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Formulaire A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION														
Dénomination sociale du soumissionnaire														
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom													
	Titre													
	Adresse													
	N° de téléphone													
	N° de télécopieur													
	Courriel													
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]														
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)														
Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission:														
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES PARTICULIERS QUI FONT PARTIE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SOUMISSIONNAIRE:														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOM</th> <th>TITRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			NOM	TITRE										
NOM	TITRE													
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.														
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire														

Formulaire B - Formulaire d'attestation de la conformité technique

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1) Les soumissionnaires doivent :
 - a) indiquer si proposé est conforme ou non aux exigences, à droite de chacune des **spécifications obligatoires**, dans la colonne « **Conformité** »;
 - b) indiquer à quelle page du ou des documents techniques fournis figure l'information technique prouvant la conformité de l'appareil proposé aux spécifications obligatoires ci-après.
- 2) Il s'avère avantageux pour les soumissionnaires de fournir le plus de renseignements possible pour prouver la conformité de l'instrument à chaque spécification.
- 3) Le gouvernement du Canada n'est AUCUNEMENT tenu de demander des clarifications au sujet des soumissions ou des documents techniques justificatifs fournis. Il jugera inadmissible toute soumission dans laquelle la conformité de l'instrument n'est pas clairement prouvée. Tout écart par rapport aux spécifications doit être clairement indiqué et totalement justifié.

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir n° de page et commentaires
1.	Les échosondeurs hydroacoustiques autonomes à faisceau unique multifréquences doivent comprendre une unité hydroacoustique autonome, des flotteurs, des cages, des déclencheurs hydrostatiques et des émetteurs, et	O/N	
2.	ils doivent être alimentés par piles alcalines intégrées et être dotés d'un système d'enregistrement automatisé de données sur mémoire interne (au moins 32 GB).	O/N	
3.	ils doivent être dotés de quatre transducteurs à faisceau unique (par échosondeur) capables de distinguer les cibles par classe de taille générale, du zooplancton d'eau douce au poisson juvénile et adulte (c.-à-d., gamme de fréquences entre 70 kHz et 455 kHz);	O/N	
4.	ils doivent présenter des angles de faisceau d'au plus 12 degrés;	O/N	
5.	ils doivent être capables d'un déploiement par lignes d'amarre tendues pour émission ascendante et descendante, y compris un déploiement pour émission ascendante près des sédiments (à moins de 1,5 m du fond);	O/N	
6.	ils doivent être capables d'un déploiement autonome à long terme (jusqu'à un an) et présenter une vitesse d'impulsion sonore	O/N	

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir n° de page et commentaires
	d'au moins 30 secondes à des profondeurs allant jusqu'à 200 m;		
7.	ils doivent être dotés de systèmes de piles remplaçables par l'utilisateur et disponibles dans le commerce;	O/N	
8.	ils doivent être dotés de systèmes d'anodes sacrificielles en magnésium capables de les protéger contre la corrosion en eau douce;	O/N	
9.	ils doivent être dotés de plateformes d'amarrage à ligne tendue avec système d'anodes sacrificielles en magnésium et d'un système de flottaison étanche réglable conçu pour une flottabilité propre au système à des profondeurs de 200 m;	O/N	
10.	le système doit pouvoir être déployé manuellement par-dessus bord depuis une petite embarcation par deux employés;	O/N	
11.	ils doivent être dotés d'un système de déclenchement hydroacoustique (c.-à-d. un émetteur, un récepteur, un mécanisme de déclenchement) et doivent pouvoir être récupérés après un déploiement à long terme (jusqu'à un an) à des profondeurs pouvant atteindre 200 m;	O/N	
12.	ils doivent être dotés d'un logiciel de commande, d'acquisition de données et d'estimation de la durée de vie des piles;	O/N	
13.	tous les composants de chaque système doivent être garantis au moins un an.	O/N	

N° de l'invitation - Solicitation No.

F1688-170006/A

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

F1688-170006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
VAN-7-40315

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN584

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. Always ensure your company name, return address, solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

**Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BURRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9**

Solicitation No. : F1688-170006/A

**Solicitation Closes at : 2:00 PM PST
on : 26 January, 2018**

**Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 219 étage
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9**

N° de l'invitation : F1688-170006/A

**La réception des soumissions prend fin le : 26 Janvier, 2018
à : 14:00 PM PST**
