



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

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 - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Oceanographic Profiler	
Solicitation No. - N° de l'invitation F2402-170106/A	Date 2018-01-26
Client Reference No. - N° de référence du client F2402-170106	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-209-10454	
File No. - N° de dossier WPG-7-40178 (209)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-02	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
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: Allard, Ken	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg209
Telephone No. - N° de téléphone (204) 229-5423 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS CTRL&ARCTIC 501 UNIVERSITY CRES. WINNIPEG Manitoba R3T2N6 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 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 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.....	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT.....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE A.....	10
BESOIN	10
ANNEXE B.....	13
BASE DE PAIEMENT	13

Solicitation No. - N° de l'invitation
F2402-170106/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2402-170106

File No. - N° du dossier
WPG-7-40178

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 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 assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain 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.

2.2 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 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 au Manitoba, 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 (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 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, annexe B.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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\$)

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](#) 2013-11-05 Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clause du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) Condition du matériel - soumission (2014-06-26)

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) Observation de toutes les exigences obligatoires relatives aux spécifications, désignées à l'annexe A, Besoin.
- b) Conformité avec la base de paiement énoncée à l'annexe B.

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 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) (<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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

Freshwater Institute/Fisheries and Oceans Canada
501 University Crescent
Winnipeg (MB)
CANADA
R3T 2N6
Ph: (204)-984-5541

Autre lieu de livraison le ou avant le 31 mars 2018 à l'Institut océanographique de Bedford suivants :

Attn: Clark Richards
Bedford Institute of Oceanography/Fisheries and Oceans Canada
1 Challenger Drive
Dartmouth (NS)
CANADA
B2Y 4A2
Ph: (902)-403-1682

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ken Allard
Procurement Branch
Public Services and Procurement Canada / Government of Canada
Direction generale de l'approvisionnement du Canada
Services publics et Approvisionnement Canada
Email - ken.allard@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Tel/Tél - (204) 229-5423

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 : **à déterminer**

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

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Addressee: _____
Téléphone: ____ - ____ - ____
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 B, selon un montant total de **à déterminer** \$. Les droits de douane sont exclus 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 Paiements unique

Clauses du *Guide des CUA* [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement Unique.

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

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 au _____ à *déterminé*, 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, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ à *déterminé*

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C	(2006-06-16)	Appareillage électrique
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
G1005C	(2008-05-12)	Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A

BESOIN

1, Objectif

L'Institut des eaux douces, Pêches et Océans Canada, souhaite acquérir un profileur océanographique vertical rivé à la glace avec télémessure des données Iridium pour des séries chronologiques d'observations à long terme des conditions océaniques. Le profileur océanographique vertical rivé à la glace sera déployé dans l'Extrême-Arctique, rivé directement sous la glace de mer pluriannuelle dans la Mer de Lincoln.

2. Contexte

L'Institut des eaux douces de Pêches et Océans Canada est en train d'acheter un profileur océanographique vertical rivé à la glace dans le cadre d'une initiative de recherche de grande ampleur visant à mieux comprendre la structure verticale sous la glace et les propriétés océanographiques dans la dernière zone de glace. Les séries chronologiques de profils océanographiques verticaux sont fondamentales pour comprendre les réponses écologiques possibles aux changements de l'environnement marin physique, et représentent à ce titre une composante essentielle de notre programme de recherche.

3. Spécifications techniques et composantes obligatoires

Les spécifications techniques et les composantes obligatoires répertoriées dans les tableaux suivants correspondent, d'abord et avant tout, aux exigences minimales et ne constituent pas une liste exhaustive. Toute spécification technique et composante nécessaire au fonctionnement de l'équipement qui n'est pas décrite dans le tableau suivant fait partie intégrante de la présente annexe et son coût est inclus dans le prix global ferme du profileur océanographique vertical rivé à la glace.

Le profileur océanographique vertical rivé à la glace comportera deux unités intégrées :

1. L'unité de surface, à déployer en surface de la glace de mer, va recueillir des observations des paramètres météorologiques; enregistrer les coordonnées GPS; communiquer, planifier et acquérir les données de profil du profileur; formater toutes les données acquises et les transmettre par télémessure des données Iridium; recevoir des commandes à distance au moyen de la télémessure Iridium et les appliquer; et consigner les données obtenues dans un enregistreur de données.
2. Profileur et câble : le profileur sera monté sur un câble océanographique interfacé à l'unité de surface. Le profileur mesurera la conductivité (salinité), la température et la profondeur jusqu'à une profondeur de 250 m. Le câble sera équipé d'un poids terminal pesant pour le maintenir aligné presque verticalement.

Les exigences opérationnelles et techniques obligatoires :

Le soumissionnaire doit impérativement remplir le tableau de conformité ci-dessous, sans quoi sa proposition sera jugée irrecevable.

- a) Le soumissionnaire doit préciser s'il satisfait (OUI) ou pas (NON) à chacune des spécifications.
- b) Le soumissionnaire doit soumettre la documentation prouvant qu'il est en conformité avec chaque critère obligatoire mentionné.
- c) Le soumissionnaire doit indiquer où se trouve la spécification technique dans la soumission technique.
- d) Si vous indiquez que vous êtes en conformité avec un critère, précisez grâce à quelle spécification vous respectez ou dépassez la norme, et faites un renvoi vers les documents justificatifs pertinents dans votre proposition. S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, inscrivez un numéro RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournissez les détails appropriés sur une page distincte dans la proposition. S'il n'existe aucun document justificatif publié sous la forme de brochures, de fiches techniques ou autres, inscrivez « attestation par signature » dans le tableau.

Spécifications obligatoires : Toute proposition qui ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires énoncées ci-dessous sera jugée irrecevable et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur dans le cadre du processus d'évaluation.

1. L'unité de surface doit obtenir les mesures des coordonnées GPS (avec une couverture intégrale de la planète), de la pression barométrique, de la température de la surface de la mer et de la température de l'air.
2. Le capteur de pression barométrique doit fonctionner dans une plage de température comprise au moins entre -40 °C et +60 °C; sa précision doit être égale ou supérieure à +/-0,35 mbar à 20 °C; la résolution du rapport de mesure doit être inférieure ou égale à 0,15 mbar.
3. Les capteurs de température de l'air et de la surface de la mer ou de la température de la glace doivent fonctionner dans une plage de température comprise au moins entre -50 °C et +60 °C; avec une précision égale ou supérieure à +/-0,15 °C; et une résolution du rapport de mesure inférieure ou égale à 0,1 °C.
4. Le profileur océanographique doit obtenir des profils verticaux de la conductivité (salinité), de la température et de la profondeur de l'océan sur une plage de profondeur de profil vertical de 0 à 500 m.
5. Le profileur océanographique doit utiliser une technologie SeaBird compatible avec les flotteurs profileurs du système d'observation de l'océan Argo pour réaliser les observations suivantes :
a) Salinité de l'eau de l'océan avec une étendue minimale de 0 à 40 USP, avec une précision initiale supérieure ou égale à +/-0,004 USP et une dérive observée du capteur inférieure ou égale à 0,02 USP sur cinq ans.
b) Température de l'eau de l'océan avec une étendue minimale de -5 °C à +35 °C, avec une précision initiale supérieure ou égale à +/-0,003 °C et une dérive observée du capteur inférieure ou égale à 0,003 °C sur cinq ans.
c) Pression de l'eau de l'océan avec une étendue minimale de 0 à 2 100 dbar, avec une précision initiale supérieure ou égale à +/-2,5 dbar et une dérive observée du capteur inférieure ou égale à 5 dbar sur cinq ans.
d) Intervalle d'échantillonnage de 1 Hz et intervalle d'espacement des mesures de 50 cm ou moins sur le profil vertical entier.

6. Les observations de l'unité de surface doivent être obtenues à intervalles de 3 heures au minimum.
7. Le profileur doit être capable de monter et de descendre dans la colonne d'eau en vue d'accomplir des missions de profil vertical pour acquérir des mesures de la conductivité, de la température et de la profondeur sur l'ensemble du profil (de 0 à 250 m).
8. Le profileur doit être capable d'acquérir au moins une mission complète relative au profil vertical par jour.
9. La communication entre l'unité de surface et le profileur doit être effectuée à l'aide d'une technologie de modem inductive.
10. Les données de profil transmises doivent comprendre un diagnostic et des renseignements sur la mission du profil.
11. Toutes les données devront être transmises au moins une fois par jour.
12. Le système doit être capable d'obtenir toutes les mesures et de transmettre toutes les données pendant au moins une année complète (12 mois) dans les conditions environnementales habituelles de la Mer de Lincoln : l'unité de surface sera exposée à une température inférieure à -40 °C et à une obscurité totale pendant plusieurs mois d'hiver; et le profileur vertical sous la glace sera soumis à des températures de l'eau de -1,8 °C, proches du gel, pendant la majorité de la période de déploiement.
13. Il doit s'accompagner d'un poids terminal pesant (40 kg minimum) à monter au bas du câble du profil afin qu'il conserve une position presque verticale dans la colonne d'eau.
14. Il doit inclure un enregistreur de données et un outil de communication de données Iridium bidirectionnel. L'outil de communication de données Iridium bidirectionnel doit pouvoir recevoir des commandes à distance pour modifier les intervalles d'échantillonnage du profileur et de l'unité de surface.
15. L'intégration système et les essais doivent être inclus, y compris la configuration de la télémessure, la configuration de l'enregistreur de données, la configuration de l'hébergement Web (nuage), la préparation du dossier de documents et l'appui au démarrage du système.
16. Tout l'équipement de montage nécessaire pour déployer l'unité de surface et le profileur dans des configurations opérationnelles optimales doit être inclus, notamment les supports de fixation, les écrous, les boulons, les manilles, les câbles, les fils, etc.
17. Le système doit comprendre un système d'hébergement des données basé sur le Web, dans lequel les données sont transmises à l'aide d'une communication Iridium et qui fournit un accès sécurisé aux données quasiment en temps réel.
18. Le bloc-piles doit être en mesure de supporter la consommation électrique calculée et les exigences en matière de transmission de données de l'ensemble du système, telles qu'elles sont décrites plus haut, à une latitude élevée de 82 °N.
19. La livraison doit être reçue le ou avant le 31 mars 2018

Solicitation No. - N° de l'invitation
F2402-170106/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F2402-170106

File No. - N° du dossier
WPG-7-40178

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera rémunéré selon les prix unitaires fermes indiqués ci-dessous. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus et, le cas échéant, doivent être indiqués séparément sur toutes les factures.

Le prix doit être le prix unitaire ferme et doit englober tous les coûts associés à la prestation de ce service conformément à l'annexe A, destination FAB.

Bien que la livraison doive se faire au plus tard le 31 mars 2018, le délai de livraison optimal est de _____ (nombre de jours civils) à partir de la date d'attribution du marché.

Une fois remplie, la base de paiement sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

Tableau 1 : BASE DE PAIEMENT – Prix de lot ferme

Article	Description	Qté (A)	Unité	Prix unitaire (\$ CA seulement) (B)	Prix de lot (\$ CA seulement) (A x B)
1	Profileur océanographique vertical rivé à la glace avec télémessure des données Iridium Les prix tout compris doivent respecter les critères énoncés à l'annexe A. Marque : _____ N° de modèle : _____	1	chq		\$
2	Livraison : Frais d'expédition et de manutention, y compris les frais de déchargement, destination FAB.				\$
SOUS-TOTAL :					\$
Taxes (le cas échéant) :					\$
TOTAL :					\$