



**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**

<b>Title - Sujet</b> Remotely Operated Underwater Vehicl	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F2402-180143/A	<b>Date</b> 2018-10-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F2402-180143	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-010-10659	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-8-41101 (010)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-11-26</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Maki, Christie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg010
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 891-6126 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS CTRL&ARCTIC Christine Michel 501 UNIVERSITY CRES. WINNIPEG Manitoba R3T2N6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>6</b>
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> .....	10
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	10
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>11</b>
BESOIN.....	11
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>19</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit 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 assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.4 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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](#) (2018-05-22) 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***

[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 dans la demande de soumissions.

adresse : Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Bureau 100, 167 Lombard Avenue  
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

adresse de courriel pour le service Connexion postal :  
[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca) (Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.)

numéro de télécopieur pour la transmission : (204) 983-0338

## 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 10 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

#### **3.1.1 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

### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

#### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir la Matrice de conformité présentée à l'Annexe A, Besoin. En remplissant cette matrice, il indique sa conformité à chaque critère obligatoire, comme expliqué à l'Annexe A, Besoin

#### 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 fautive, 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** (2018-06-21) 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 29 novembre 2019 inclusivement

### **6.4.2 Date de livraison**

Le véhicule sous-marin téléguidé, conformément à la spécification de l'annexe A, doit être reçu au plus tard le 29 mars 2019.

La formation, conformément à la spécification de l'annexe A, doit être reçue au plus tard le 30 août 2019.

### **6.4.3 Points de livraison**

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

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Christie Maki  
Titre : Spécialiste en d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Secteur des approvisionnements et de la rémunération  
Adresse : 100-167 Lombard Ave, Winnipeg MB R3B 0T6

Téléphone : 204-891-6126

Télécopieur : 204-983-7796

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2402-180143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2402-180143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41101

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Courriel : christie.maki@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

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 : \_\_\_\_\_

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 des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de à déterminer \$. 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 Paiements multiples

Clause du Guide des CUA H1001 C (2008-05-12) Paiements multiples

### **6.6.3 Clauses du *Guide des CUA***

[A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

### **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 :

A déterminer

### **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 au Manitoba, 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](#) (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2402-180143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2402-180143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41101

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1501C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique  
[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
[C5201C](#) (2008-05-12) Frais de transport payés d'avance

## 6.12 Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## 6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2402-180143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2402-180143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41101

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A**

### **BESOIN**

#### **Objectif :**

L'Institut des eaux douces (IED) de Pêches et Océans Canada (MPO) souhaite acquérir un véhicule sous-marin téléguidé (VTG) afin d'effectuer des recherches sur les écosystèmes de glace de mer. Le VTG servira à cartographier et à définir les complexes environnements sous la glace, à recueillir des données océanographiques et biologiques et à effectuer des relevés visuels du milieu benthique.

#### **Contexte :**

L'IED du MPO achète un VTG qui sera déployé afin de définir les habitats de glace de mer et à mieux comprendre la structure de l'écosystème et les fonctions du milieu marin dans la zone séculaire de glace. Cet achat est requis dans le cadre d'une initiative de recherche multidisciplinaire visant à recueillir des données de référence sur les écosystèmes complexes de glace de mer. Le système doit être reçu à l'adresse suivante au plus tard le 29 mars 2019:

Pêches et Océans Canada  
501 University Crescent  
Winnipeg (MB)  
R3T 2N6

#### **Formation :**

L'entrepreneur doit offrir une formation pratique et théorique. La formation de deux opérateurs sera dispensée en anglais dans les locaux du fournisseur. Elle doit être accomplie en se servant d'un système de VTG comparable doté d'un système de commande similaire. La formation doit avoir lieu au plus tard le 30 août 2019.

Le cas échéant, une formation additionnelle dans une région éloignée (exclue du présent contrat et à un coût additionnel) pourrait être requise.

La formation doit, au minimum, porter sur les sujets suivants :

Présentation du VTG et des systèmes de sonars, procédures de sécurité, vérifications avant et après la plongée, techniques de base de pilotage et de navigation, lancement et récupération de l'équipement, exploitation de la charge utile, gestion du câble d'attache, procédures de récupération d'urgence, entretien et dépannage.

## **CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES – MATRICE DE CONFORMITÉ**

### **INSTRUCTIONS**

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est présentée ci-dessous dans les Caractéristiques de rendement minimales obligatoires – Matrice de conformité. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer leur conformité à chaque spécification obligatoire.

1. Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer le fabricant et le numéro du modèle proposé.
2. Il est demandé que la documentation technique justificative, y compris, mais sans s'y limiter, les fiches techniques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, soit fournie avec la soumission à la fin de l'invitation à soumissionner et qu'elle comporte des renvois à la matrice de conformité pour chaque spécification de rendement afin de définir l'endroit dans la documentation technique justificative où la conformité est démontrée. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation technique justificative donne les précisions qui prouvent que le produit offert respecte les spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif publié n'est disponible, le soumissionnaire doit fournir une justification écrite expliquant de manière détaillée la façon dont sa proposition répond aux exigences techniques.
3. Si les documents justificatifs susmentionnés n'ont pas été présentés avant la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit transmettre ces documents dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la réception de l'avis. Si cette demande de l'autorité contractante n'est pas satisfaite dans le délai exigé, la soumission sera jugée non recevable et ne sera pas retenue.
4. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les renvois à des adresses de sites Web dans lesquels figurent des renseignements supplémentaires.
5. Les soumissionnaires doivent transmettre toutes les préoccupations concernant les spécifications liées au rendement par écrit et en détail à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions, comme l'indique le document de la demande de propositions (DP).
6. À défaut de répondre à chaque spécification, la soumission sera jugée irrecevable et sera exclue du processus d'évaluation.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2402-180143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2402-180143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41101

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Exigence	Fabricant proposé :	Numéro de modèle proposé :
Un véhicule sous-marin téléguidé (VTG)		

### CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES – MATRICE DE CONFORMITÉ

Spécifications de rendement obligatoires	Spécifications du produit proposé : Le soumissionnaire doit indiquer en quoi il répond à la spécification de rendement en consignnant l'information dans cette colonne.	Renvoi : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer en renvoi où la spécification fonctionnelle du produit figure dans les documents à l'appui.
<b>1.0 Exigences opérationnelles obligatoires</b>		
1.1 Il doit être en mesure de descendre à une profondeur de 200 mètres, d'effectuer un relevé visuel d'un transect d'au moins 400 mètres de longueur totale et de revenir à la base sur une seule charge.		
1.2 Il doit pouvoir être déployé et utilisé à travers un trou de 1,5 m x 1,5 m dans la glace de mer.		
<b>2.0 Exigences techniques obligatoires</b>		
2.1 Le VTG doit afficher une profondeur nominale minimale de 200 mètres en eau salée.		

L'Institut des eaux douces (IED) de Pêches et Océans Canada (MPO) a besoin d'acquiescer et de recevoir un véhicule sous-marin téléguidé (VTG) afin d'effectuer des recherches pluriannuelles sur la glace de mer dans l'Extrême-Arctique canadien. Une formation sur l'utilisation du VTG est également requise. Il doit satisfaire aux spécifications suivantes et respecter les exigences opérationnelles énoncées ci-dessous :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2402-180143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2402-180143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41101

Buyer ID - Id de l'acheteur  
WPG010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.2	Il doit fonctionner dans l'eau de mer à des températures allant au minimum de -1, 8 à 25 °C.		
2.3	Le poids dans l'air du VTG de base doit être inférieur à 20 kg, sans compter les batteries, le lest ou les capteurs.		
2.4	Il doit être capable d'effectuer des mouvements à six degrés de liberté, y compris la stabilisation active du roulis et du tangage.		
2.5	Il doit être équipé d'un moteur lui permettant d'atteindre une vitesse d'au moins 3 m/s compte tenu des exigences actuelles en matière de charge utile.		
2.6	Il doit être doté d'un câble d'attache d'au moins 300 mètres de longueur équipé d'un système de gestion.		
2.7	Il doit être doté d'un dispositif de récupération du câble d'ancrage achevé.		
2.8	Il doit disposer d'un sonar et d'un système de positionnement sous-marin.		
2.9	Il doit être doté d'une caméra haute définition fonctionnant à faible luminosité ayant une résolution minimale de 1080 p.		
2.10	Il doit disposer d'un système d'éclairage composé d'au moins 4 lampes de 1 500 lumens.		
2.11	Il doit être équipé d'un bras manipulateur capable de recueillir		

Sollicitation No. - N° de l'invitation  
F2402-180143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2402-180143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41101

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wp010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	des échantillons, de récupérer les objets et de démanteler les câbles d'attache. Il doit pouvoir être ouvert et fermé à partir de la télécommande ou du panneau de commande avec une ouverture maximale des pinces de 7 cm et une profondeur minimale de 200 m.		
2.12	Il doit disposer d'un capteur de conductivité, température, profondeur. L'exactitude et la précision du capteur de conductivité doivent être au minimum de 0,01 et 0,003 mS/cm, respectivement. L'exactitude et la précision du capteur de température doivent être au minimum de 0,005 et 0,003 °C, respectivement.		
2.13	Il doit disposer de fluorimètres capables de détecter les excitations bleues et rouges <i>in vivo</i> avec un seuil minimal de détection de 0,3 et 0,03 µg/L, respectivement, et une plage linéaire de 0 à 500 µg/L.		
2.14	Il doit être doté d'un capteur de matière organique dissoute colorée et fluorescente (MODC/MODF) avec un pouvoir de détection minimale de 0,1 ppb et une plage linéaire de 0 à 1 500 ppb.		
2.15	Il doit avoir la possibilité d'ajouter des capteurs en fonction des besoins. Un spectroradiomètre orienté vers le haut doit être une option. Des modules logiciels complémentaires doivent être une option permettant de prendre en charge les fonctions mises à niveau.		
2.16	Les données des capteurs doivent être multiplexées.		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2402-180143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2402-180143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41101

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.17	Il doit être doté d'un dispositif de mesure laser permettant d'effectuer des estimations et des mesures sans devoir incliner l'unité.		
2.18	Il doit être alimenté par un système de batteries intelligent qui ne permet pas qu'elles se déchargent en deçà d'une tension recouvrable.		
2.19	Il doit être capable de concevoir des modèles de topographie superficiels en trois dimensions d'une grande exactitude avec une précision inférieure ou égale à 1 cm dans toutes les dimensions x, y, z (x, y correspondant à l'étendue aréale des pixels et z à la dimension d'élévation).		
<b>3.0</b>	<b>Éléments obligatoires :</b>		
3.1	Le VTG doit être livré avec un logiciel compatible pour tous les capteurs.		
3.2	Il doit comprendre une télécommande manuelle permettant de piloter le VTG et une télécommande de remplacement.		
3.3	Il doit comprendre un ordinateur portatif résistant aux intempéries permettant de contrôler et de piloter le système.		
3.4	Il doit être livré avec des systèmes de secours sous la forme d'un deuxième VTG de dépannage et de redondances intégrées pour les exigences d'alimentation et de positionnement en raison des zones reculées où il opère.		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F2402-180143/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F2402-180143

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41101

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.5	Il doit être livré avec une trousse d'entretien contenant des pièces telles que des dômes, des joints et du matériel de base.		
3.6	Il doit être livré avec deux blocs de batterie.		
3.7	Il doit être livré avec une station de recharge des batteries.		
<b>4.0</b>	<b>Formation et soutien obligatoires</b>		
4.1	Le fournisseur doit fournir un soutien technique et opérationnel par téléphone ou par courriel pendant les heures de travail.		
4.2	Le fournisseur doit fournir une formation abondant des thèmes tels que la configuration, la capacité opérationnelle, le pilotage de base, le dépannage, le nettoyage et l'entretien de base.		
5.0	<b>Livraison</b>		
5.1	Le système doit être livré à l'adresse suivante au plus tard le 29 mars 2019 :  Christine Michel Pêches et Océans Canada 501, University Crescent Winnipeg (MB) R3T 2N6		
5.2	La formation doit avoir lieu au plus tard le 30 août 2019.		

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires **DOIVENT** présenter des prix/taux fermes pour chacun des articles indiqués ci-dessous et pour la durée du contrat proposé. **La présente section, une fois remplie, constituera la proposition financière du soumissionnaire.**

Les soumissionnaires doivent fournir des soumissions en fonction du nombre d'unités demandées. Il incombe au soumissionnaire d'assurer la conversion des unités requises. Le fait de ne pas respecter ces critères rend la soumission non recevable, et elle ne sera pas examinée davantage.

En cas d'erreur dans le prix total, celui-ci doit être corrigé lors de l'évaluation. Toutes erreurs de quantités de la proposition du soumissionnaire doivent être modifiées de façon à refléter les quantités indiquées dans la présente demande de proposition.

Tous les prix indiqués doivent demeurer stables pendant la durée du contrat. Les prix DOIVENT comprendre TOUS les coûts (y compris les droits de douane, le cas échéant) liés à la prestation des travaux, conformément à l'Annexe A – Besoin, ci-jointe. La TPS, s'il y a lieu, doit être indiquée séparément sur toutes les factures concernées. Le paiement sera effectué conformément aux prix indiqués ci-après : Les prix doivent être indiqués en dollars canadiens.

#### FAB destination :

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire CAD
1	Un véhicule sous-marin téléguidé (VTG) conformément aux spécifications de rendement obligatoires énumérées à l'annexe « A » – Besoin.  Numéro de modèle : _____	1	chacun	\$
2.	<b>Formation</b> , conformément aux spécifications de rendement obligatoires énumérées à l'annexe « A » – Besoin.  Le prix tout inclus comprend les documents, les déplacements, l'hébergement et les repas.	1	chacun	\$
4.	<b>Frais de livraison</b> , y compris le fret, les douanes et les frais de déchargement : Pêches et Océans Canada 501, University Crescent Winnipeg (Man.) R3T 2N6	1	chacun	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F2402-180143/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F2402-180143

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
WPG-8-41101

Id de l'acheteur - Buyer ID  
wpg010  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **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\$)