



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/1ère étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

**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

Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Bruns
E1C 1H1

Title - Sujet Étiquettes d'engin de pêche		
Solicitation No. - N° de l'invitation F4698-190001/A	Date 2019-01-30	
Client Reference No. - N° de référence du client F4698-190001		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-015-5527		
File No. - N° de dossier MCT-8-41101 (015)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-15		Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: Drisdelle, Charlotte J.		Buyer Id - Id de l'acheteur mct015
Telephone No. - N° de téléphone (506) 962-5329 ()		FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS Moncton Warehouse Dock 15 310 Baig Boulevard MONCTON New Brunswick E1E 1C8 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 - SOUMISSION	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 CONTENU CANADIEN	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
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	4
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	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN - CONTRAT	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	11
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	12
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	12
ANNEXE « D »	13
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS <i>ET/OU</i> PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE	13

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin - soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

(Derived from - Provenant de: B4008T, 2014/06/26)

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 de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.5 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://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](#) (2018/05/22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ère} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Courriel : TPSGC.RARceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@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 postel, conformément aux instructions uniformisées.

Télécopieur: (506) 851-6759

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25)

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 4 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 Nouveau-Brunswick**, 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

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

Un échantillon de dix (10) Étiquettes d'engin de pêche, tel que précisé à l'Annexe A, DOIVENT être soumis SOIT avec la soumission par la date de clôture des soumissions ou dans cinq (5) jours civils après la date de clôture des soumissions. Défaut de se conformer rendra la soumission non-conforme et sera rejetée.

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

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014/06/26) Évaluation du prix – soumission

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 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

(Derived from - Provenant de: A3061T, 18/12/06)

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014/11/27), Définition du contenu canadien.

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 - contrat

L'entrepreneur doit fournir des **Étiquettes d'engin de pêche**, conformément au besoin décrit à l'**Annexe A**.

(Derived from - Provenant de: B4008C, 2014/06/26)

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 du **1^{er} avril 2019** au **31 mars 2020** inclusivement.

(Derived from - Provenant de: A9022C, 2007/05/25)

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard **le 1^{er} mars de chaque année** tel qu'indiqué à l'**Annexe A**.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

(Derived from - Provenant de: A9009C, 2008/12/12)

6.4.4 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 : Charlotte Drisdelle
Titre : Agente d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 962-5329
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : charlotte.drisdelle@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(Derived from - Provenant de: A1030C, 2007/05/25)

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(soumissionnaire veuillez compléter avec la soumission)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*sera insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C6000C	Limite de prix	2017/08/17
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

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 :

(tel que demandé à l'annexe C)

- 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\$)

(Derived from - Provenant de: H3027C, 2016/01/28)

6.7. Instructions relatives à la facturation

- L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

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.

6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence SACC	Section	Date
A3060C	Canadian Content Certification	2008/05/12

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**, 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) 4011 (2012/07/16) Biens - complexité moyenne;
- c) les conditions générales 2010A (2018/06/21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances - aucune exigence particulière	2016/01/28

6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) rendu droits acquittés (DDP) **Pêches et Océans, l'édifice d'entreposage, 310 boul Baig, Quai 15, Moncton, Nouveau-Brunswick E1E 1C8** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F4698-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F4698-190001

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT015
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\$)

ANNEXE A – EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

1. L'entrepreneur doit être conforme avec les conditions suivantes sur le plan de la fabrication :

- 1.1. Les étiquettes doivent avoir un mécanisme de verrouillage inviolable.
- 1.2. Le matériel utilisé pour construire les étiquettes doit être durable, résistant et capable de préserver la couleur et le lettrage en eau de mer pendant une période de temps prolongée (minimum d'un an).
- 1.3. Les étiquettes doivent être munies d'un dispositif de verrouillage simple.
- 1.4. L'étiquette doit mesurer un entre 18 cm minimum et 23 cm maximum de longueur, et entre 0,9 cm minimum et 1,5 cm maximum de largeur.
- 1.5. Une fois verrouillé, le modèle proposé doit avoir une force de rupture intégrale minimale de 22.73 kg afin de pouvoir résister à une pression de traction et de cisaillement.
- 1.6. La couleur des étiquettes doit être uniforme, consistant et conforme au nuancier Pantone pour chacune des couleurs exigées. La correspondance des couleurs doit être consistante et fiable.

2. L'entrepreneur doit être conforme avec les conditions suivantes sur le plan de l'impression :

- 2.1. L'impression des étiquettes doit se faire en suivant l'information du texte d'impression fournit dans la colonne 'Printing Text' du document 'Tag List and Sequence'. Chaque item dans la session 'Printing Text' doit être imprimé dans l'ordre respectif. Chaque étiquette doit par la suite être assignée un numéro unique et séquentiel. Le numéro de début et de fin de ces séquence est fournis dans le document 'Tag List and Sequence'. À titre de référence, une liste exemple est fournie. Une liste finale sera fournie et confirmée avec l'entrepreneur retenu à l'automne de chaque année avant la préparation et la livraison des étiquettes.
- 2.2. Les caractères d'impression doivent être noirs, sauf si l'étiquette est de couleur foncée, auquel cas les caractères d'impression doivent être blancs. L'impression doit être marqué clairement et en permanence et les lettres et numéros doivent mesurer au minimum 0,4 cm de hauteur.
- 2.3. L'impression sur les étiquettes doit être propre, claire et facilement lisible.

3. Un exemplaire de 10 étiquettes DOIT être envoyé SOIT avec la soumission ou dans les cinq (5) jours civils suivant la date de clôture des soumissions. Ces exemplaires d'étiquettes seront évalués afin d'assurer que les exigences énumérées sont rencontrées.

4. L'entrepreneur doit être conforme avec les conditions suivantes sur le plan de l'emballage :

- 4.1. Les étiquettes doivent être enfilées consécutivement en ordre de numéro de série, puis emballées dans des sacs de plastique transparent. Chaque sac doit porter une étiquette indiquant le contenu et les numéros de série utilisés. Par exemple :

G19 DFO ROCK CRAB / MPO CRABE COMMUN 000 001 TO/A 000 010

- 4.2. Chaque commande d'étiquettes doit être placée dans des boîtes solides et résistantes, ne pesant pas plus de 10 kg chacune maximum. Il faut placer sur chaque boîtes un bordereau d'expédition, produit par l'entrepreneur, indiquant le contenu de la boîte (une description, la couleur et les numéros de série des étiquettes qui s'y trouvent). Une copie électronique des bordereaux d'expédition par palette doit être envoyé au MPO au moment de l'envoi.

5. L'entrepreneur doit être conforme avec les conditions suivantes au plan de l'expédition :

- 5.1. Toutes les étiquettes doivent être livrées à l'entrepôt de Pêches et Océans Canada au 310 Boul. Baig, Quai 15, Moncton NB, E1E 1C8, avant **le 1^{er} mars de l'année d'utilisation des étiquettes.**
- 5.2. L'entrepreneur doit donner un préavis de 7 jours au MPO avant d'envoyer des étiquettes.
- 5.3. Les colis peuvent être expédiés au même moment ou séparément. Par contre tous les colis doivent être reçus avant les dates indiquées à l'item 5.1.
- 5.4. La coordination et les coûts de transport du site de production à l'entrepôt du MPO **sont la responsabilité et aux frais de l'entrepreneur.**

- 6.** Le MPO pourrait effectuer des visites ponctuelles pendant la période de production.

- 7.** Les factures doivent être acheminées à l'adresse suivante :

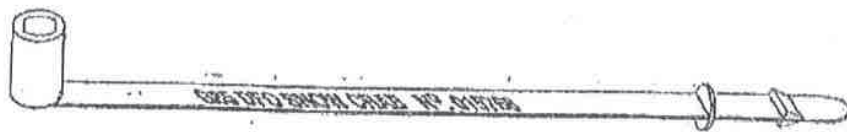
Pêches et Océans Canada
Gestion intégré des affaires
À l'att. de Daniel Doiron
C.P. 5030
Moncton (N.-B.)
E1C 9B6

SAMPLE DRAFT / ÉCHANTILLON BROUILLON

2019 Printing Text / Texte à imprimer			2019 colors/couleurs	2019 Qty / string - Quantité / fil	2019 Order Numbers / N° de commandes	Office ENB	Office GNS	Office PEI	Office RHQ
Item 1	Item 2	Item 3			40,975	Quantity Quantité	Quantity Quantité	Quantity Quantité	Quantity Quantité
G	DFO MPO	SAISIE SEIZURE	Rouge / Red Pantone 0185C	100	2,000	0	0	0	2,000
G19	DFO MPO	RECHERCHE RESEARCH	Brown / Brun Pantone 497C	100	2,000	0	0	0	2,000
G19	DFO MPO	EXPLORATOIRE EXPLORATORY	Lime / Tilleul Pantone 361C	100	2,300	2,000	100	200	0
G19	DFO MPO	I & T I & T	Blanc/White Pantone 001	100	100	100	0	0	0
G19	DFO MPO	RECREATIONEL RECREATIONAL	Lime / Tilleul Pantone 361C	50	250	0	0	250	0
G19	DFO MPO	ASR/SAUMON FSC/SALMON	Noir/Black Pantone 099	100	4,000	2,000	2,000	0	0
G19	DFO MPO	ASR/SAUMON FSC/SALMON	Blanc/White Pantone 001	100	1,500	1,500	0	0	0
G19	DFO MPO	ASR/SAUMON FSC/SALMON	Orange/ Orange Pantone 164	100	8,200	8,000	200	0	0
G19	DFO MPO	ASR/SAUMON FSC/SALMON	Bleue Royale / Royal Blue Pantone 293	100	400	0	0	400	0
G19	DFO MPO	ASR/SAUMON FSC/SALMON	Gris transparent / Transparent Grey	100	100	0	0	100	0
G19	DFO MPO	ASR/SAUMON FSC/SALMON	Or / Gold	100	500	0	0	500	0
G19	DFO MPO	ASR/HOMARD FSC/LOBSTER	Orange/ Orange Pantone 164	100	7,800	7,500	300	0	0
G19	DFO MPO	ASR/HOMARD FSC/LOBSTER	Bleue Royale / Royal Blue Pantone 293	100	200	0	0	200	0
G19	DFO MPO	ASR/HOMARD FSC/LOBSTER	Gris transparent / Transparent Grey	100	800	0	0	800	0
G19	DFO MPO	ASR/HOMARD FSC/LOBSTER	Or / Gold	100	700	0	0	700	0
G19	DFO MPO	ASR/CRABE COM FSC/ROCKCRAB	Orange/ Orange Pantone 164	50	0	0	0	0	0
G19	DFO MPO	ASR/CRABE COM FSC/ROCKCRAB	Gris transparent / Transparent Grey	50	100	0	0	100	0
G19	DFO MPO	ASR/CRABE COM FSC/ROCKCRAB	Bleue Royale / Royal Blue Pantone 293	50	150	0	0	150	0
G19	DFO MPO	ASR/CRABE COM FSC/ROCKCRAB	Or / Gold	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/ANGUILLE FSC/EEL	Orange/ Orange Pantone 164	50	50	50	0	0	0
G19	DFO MPO	ASR/ANGUILLE FSC/EEL	Bleue Royale / Royal Blue Pantone 293	50	50	0	0	50	0

2019 Printing Text / Texte à imprimer			2019 colors/couleurs	2019 Qty / string - Quantité / fil	2019 Order Numbers / N° de commandes	Office ENB	Office GNS	Office PEI	Office RHQ
Item 1	Item 2	Item 3			40,975	Quantity Quantité	Quantity Quantité	Quantity Quantité	Quantity Quantité
G19	DFO MPO	ASR/ANGUILLE FSC/EEL	Gris transparent / Transparent Grey	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/ANGUILLE FSC/EEL	Or / Gold	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/GASPAREAU FSC/GASPEREAU	Orange/ Orange Pantone 164	25	25	25	0	0	0
G19	DFO MPO	ASR/GASPAREAU FSC/GASPEREAU	Bleue Royale / Royal Blue Pantone 293	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/GASPAREAU FSC/GASPEREAU	Gris transparent / Transparent Grey	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/GASPAREAU FSC/GASPEREAU	Or / Gold	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/ÉPERLAN - FM FSC/SMELT - GN	Orange/ Orange Pantone 164	25	25	25	0	0	0
G19	DFO MPO	ASR/ÉPERLAN FSC/SMELT	Orange/ Orange Pantone 164	25	25	25	0	0	0
G19	DFO MPO	ASR/ÉPERLAN FSC/SMELT	Bleue Royale / Royal Blue Pantone 293	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/ÉPERLAN FSC/SMELT	Gris transparent / Transparent Grey	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/ÉPERLAN FSC/SMELT	Or / Gold	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR FSC	Orange/ Orange Pantone 164	50	500	0	500	0	0
G19	DFO MPO	ASR/HARENG FSC/HERRING	Orange/ Orange Pantone 164	50	100	100	0	0	0
G19	DFO MPO	FSC/SALMON METEPENAGIAG MN	Noir/Black Pantone 099	50	500	500	0	0	0
G19	DFO MPO	FSC/SALMON METEPENAGIAG MN	Orange/ Orange Pantone 164	50	4,000	4,000	0	0	0
G19	DFO MPO	ASR/PÉLAGIQUE FSC/PELAGIC	Orange/ Orange Pantone 164	50	0	0	0	0	0
G19	DFO MPO	ASR/PÉLAGIQUE FSC/PELAGIC	Bleue Royale / Royal Blue Pantone 293	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/PÉLAGIQUE FSC/PELAGIC	Gris transparent / Transparent Grey	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/PÉLAGIQUE FSC/PELAGIC	Or / Gold	50	50	0	0	50	0
G19	DFO MPO	ASR/BARE RAYÉ FSC/STRIPED BASS	Bleue Royale / Royal Blue Pantone 293	100	4,000	4,000	0	0	0

A. TAG ILLUSTRATION / Illustration de l'étiquette



Solicitation No. - N° de l'invitation
F4698-190001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F4698-190001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct015
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Étiquettes d'engin de pêche

1^{ière} année du contrat - 1^{er} avril 2019 to 31 mars 2020

N° d'art.	Description	U. de D.	Quantité	Prix unitaire*	Prix calculé
1	Fournir et livrer des étiquettes d'engin de pêche selon les Exigences et Spécifications obligatoires tel que précisé à l'Annexe A.	chaque	30,000 minimum	_____ \$	_____ \$
Sera complété à l'attribution du contrat				Sous-total	_____ \$
Sera complété à l'attribution du contrat				TVH 15%	_____ \$
Sera complété à l'attribution du contrat				Total	_____ \$

* Le prix unitaire doivent inclure la livraison et aussi doivent inclure un an de garantie.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F4698-190001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F4698-190001

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
mct015
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1^{ère} Option de prolongation du contrat du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

N° d'art.	Description	U. de D.	Quantité	Prix unitaire*	Prix calculé
1	Fournir et livrer des étiquettes d'engin de pêche selon les Exigences et Spécifications obligatoires tel que précisé à l'Annexe A.	chaque	30,000 minimum	_____ \$	_____ \$
Sera complété à l'attribution du contrat				Sous-total	_____ \$
Sera complété à l'attribution du contrat				TVH 15%	_____ \$
Sera complété à l'attribution du contrat				Total	_____ \$

* Le prix unitaire doivent inclure la livraison et aussi doivent inclure un an de garantie.

2^{ème} Option de prolongation du contrat du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

N° d'art.	Description	U. de D.	Quantité	Prix unitaire*	Prix calculé
1	Fournir et livrer des étiquettes d'engin de pêche selon les Exigences et Spécifications obligatoires tel que précisé à l'Annexe A.	chaque	30,000 minimum	_____ \$	_____ \$
Sera complété à l'attribution du contrat				Sous-total	_____ \$
Sera complété à l'attribution du contrat				TVH 15%	_____ \$
Sera complété à l'attribution du contrat				Total	_____ \$

* Le prix unitaire doivent inclure la livraison et aussi doivent inclure un an de garantie.