



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission  
instructions/

Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission

NA

British Columbia

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right  
of Canada, in accordance with the terms and conditions  
set out herein, referred to herein or attached hereto, the  
goods, services, and construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente et aux annexes  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés  
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Treuil électrique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F1693-200278/A	<b>Date</b> 2021-06-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F1693-200278	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$XLV-594-8236	
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-1-44026 (594)	<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> Pacific Daylight Saving Time PDT <b>on - le 2021-06-28</b> Heure Avancée du Pacifique HAP	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Birtwistle, Tracy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlv594
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (236) 464-0497 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Fisheries and Oceans Canada See herein	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<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/</b> <b>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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.5 CONTENU CANADIEN .....	2
1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>1 HYPERLINK \L "_TOC74171285" PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	12
6.12 APPAREILLAGE ÉLECTRIQUE .....	12
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	12
<b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE C - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE D - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>19</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) a besoin d'un treuil électrique qui peut être utilisé à bord de navires de recherche en mer pour déployer un système de caméra stéréoscopique.

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

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Les besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

### **1.6 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 SOUMISSIONNAIRE

### 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](#) (2020-05-28) 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 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 Columbia-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

#### **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, comme détaillé **dans l'annexe A - besoin**.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec **à l'annexe B - 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 D - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D - 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**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

#### **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 déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissions techniques seront évaluées conformément à l'annexe C - Critères d'évaluation technique.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **50,000.00 \$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA), à la destination des biens, conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe B, Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise canadiens et excluant les taxes applicables.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat, à condition que le prix évalué total ne dépasse pas le budget disponible pour ce besoin.

## 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.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services 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 les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services 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 les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).



Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

**5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), 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>), 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>).

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**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir un treuil électrique conformément au besoin décrit 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](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale dans les \_\_\_\_\_ semaines à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

#### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison de l'exigence sera faite au point de livraison indiqué à l'annexe B du contrat.

#### **6.4.3 Instructions d'expédition – livraison à destination, rendu droits acquittés**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat, à savoir :

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP)

Fisheries and Oceans Canada  
3190 Hammond Bay Road  
Nanaimo, BC V9T 6N7

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Tracy Birtwistle  
Spécialiste de l'approvisionnement,  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement - maritimes  
Téléphone : 236-464-0497  
Courriel : [tracy.birtwistle@pwsgc-tpsgc.gc.ca](mailto:tracy.birtwistle@pwsgc-tpsgc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

AEA

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

Le soumissionnaire devrait remplir le tableau ci-dessous et le soumettre avec sa soumission.

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la passation de marché			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 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 ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. 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 Paiement unique

Clauses du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat (*si applicable*)

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).

## 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 :**

AEA

**La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:**

AEA

Attention: Tracy Birtwistle

Veuillez indiquer le numéro de dossier dans la ligne Objet du courriel.

## 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*

Clauses du *Guide des CCUA* [A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, 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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## 6.12 Appareillage électrique

Clauses du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique.

## 6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) »

## ANNEXE A - BESOIN

### 1.0 Portée

#### 1.1 Titre

Treuil électrique pour système de caméras stéréoscopiques sous-marin

#### 1.2 Introduction

En 2019, le ministère des Pêches et des Océans (MPO) a construit un système de caméras stéréoscopiques utilisable en eaux peu profondes, qui permet de mesurer la densité et la longueur des sébastes. Le déploiement de ces caméras nécessite un treuil électrique qui peut accueillir un câble coaxial afin de permettre l'établissement d'une connexion réseau par l'entremise d'une bague collectrice qui relie un ordinateur dans l'ensemble de caméras à un ordinateur situé à bord du navire.

#### 1.3 Objectifs du besoin

L'entrepreneur doit fournir un treuil électrique utilisable à bord de navires de recherche en mer pour déployer un système de caméras stéréoscopiques dans des aires de conservation des sébastes à des profondeurs allant jusqu'à 350 m, dans le but de mesurer la densité et la taille des sébastes sur le fond marin.

### 2.0 Exigences

#### 2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

L'entrepreneur doit fournir un treuil électrique conformément aux exigences et spécifications obligatoires indiquées ci-dessous.

##### Exigences obligatoires :

Le treuil doit respecter les exigences ci-dessous.

- 1) Le treuil doit pouvoir être utilisé à bord de navires en mer, tous les composants électriques doivent être imperméables conformément à l'indice IP65 (NEMA 4X) ou à un indice supérieur et être homologués CSA ou ULC, conformément aux exigences de Transports Canada quant à l'utilisation à bord de navires (voir l'annexe 2 de la norme TP 127F – Normes d'électricité régissant les navires [2018]).
- 2) Le tambour du treuil doit avoir une capacité d'au moins 400 m de câble coaxial Xtreme Green Video Inspection de 7,5 mm de Falmat (le câble en soi n'est pas exigé).
- 3) Le treuil doit comprendre un frein électrique qui peut soutenir une charge dynamique d'au moins 500 lb.
- 4) Le treuil doit être alimenté par une source monophasée de 110 à 125 V c.a., 50/60 Hz.
- 5) Le treuil doit comporter un moteur en acier inoxydable.
- 6) Le treuil doit être équipé d'un contrôleur de moteur électrique à vitesse variable proportionnelle compatible avec les leviers de commande (indice IP65).
- 7) Le treuil doit pouvoir soulever des charges utiles d'au moins 150 lb, en plus du poids du câble coaxial Xtreme Green Video Inspection de Falmat (65 lb).
- 8) Le treuil doit offrir une vitesse de levage d'au moins 25 m/min au centre du tambour.
- 9) Le treuil doit comprendre un guide d'enroulement mécanique du câble coaxial Xtreme Green Video Inspection de Falmat.

- 10) Le treuil doit permettre l'emploi d'une bague collectrice de modèle SRC025-36-4P/6S/2RG178 munie d'un connecteur coaxial de 75 ohms (la bague collectrice n'est pas requise), qui assure une connexion continue entre le câble et les connecteurs à la surface lorsque le tambour tourne et lorsqu'il est arrêté.
- 11) Le treuil doit être équipé d'un bouton d'arrêt d'urgence avec une réinitialisation manuelle sur le treuil.
- 12) Le treuil doit mesurer au plus 46 po (longueur) sur 46 po (largeur) sur 48 po (hauteur). De plus, celui-ci doit comporter un cadre en aluminium de qualité marine, doté de trous perforés en vue du montage du treuil sur le navire.

## **2.2 Documents**

L'entrepreneur doit fournir le manuel d'exploitation ainsi que le manuel des pièces et d'entretien du fabricant pour le treuil électrique. Les manuels doivent être rédigés en anglais.

Un exemplaire en format PDF doit être envoyé par courriel au responsable de projet, ou encore un exemplaire papier doit être fourni avec le treuil à la livraison.

## **2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

Le treuil électrique doit pouvoir fonctionner lors de missions en mer à bord de navires de recherche. Les éléments électroniques doivent être imperméables conformément à l'indice IP65 (NEMA 4X) ou à un indice supérieur, de sorte que le treuil demeure fonctionnel même s'il est exposé aux intempéries (particulièrement à la pluie forte) et s'il est arrosé par de l'eau salée provenant de n'importe quelle direction.

Le treuil doit être homologué CSA ou ULC pour satisfaire aux exigences de Transports Canada quant à l'utilisation à bord de navires.

## **3.0 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

Il faut livrer le treuil électrique à l'adresse suivante :  
Station de biologie du Pacifique  
Pêches et Océans Canada  
3190, chemin Hammond Bay  
Nanaimo (Colombie-Britannique) V9T 6N7

Toutes les livraisons doivent avoir lieu du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h (heure locale), sauf les jours fériés fédéraux.

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires doivent être fermes et en dollars canadiens, les droits de douane sont inclus et les taxes applicables exclues.

Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre le tableau d'évaluation financière B.1 fourni dans la présente annexe avec leur soumission.

Le non-respect de l'une des instructions fournies dans la présente annexe rendra la soumission non recevable et ne sera pas prise en considération.

B.1 —TABLEAU D'ÉVALUATION FINANCIÈRE					
Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	Fournir un (1) treuil électrique conformément aux critères obligatoires indiqués à l'annexe A.  <b>Marque et modèle offerts :</b> _____	1	LOT	\$	\$
2	Coût d'expédition — Livraison :  Incoterms 2010, rendus droits acquittés à :  Pêches et Océans Canada 3190, chemin Hammond Bay Nanaimo (C.-B.) V9T 6N7	1	LOT	\$	\$
Prix total évalué (\$CAN)					\$

**Le soumissionnaire doit fournir une date de livraison en semaines à compter de la date de réception du contrat :**

Bien que la livraison soit demandée pour le **16 août 2021**, la meilleure date de livraison que le soumissionnaire puisse offrir est \_\_\_\_\_ semaine à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat.



## ANNEXE C - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

**La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous.** Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à l'exigence. Le Canada ne fera pas de suppositions dans le cas de réponses imprécises ou incomplètes. Il n'évaluera que les documents fournis dans le cadre de la soumission. Le gouvernement du Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les renvois à des sites Web dans lesquels figurent des renseignements supplémentaires ou les manuels et brochures techniques qui ne sont pas joints à la soumission. Toute soumission qui ne respecte pas toutes les exigences obligatoires sera jugée irrecevable et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

Article	N° de la spéc.	Critères techniques obligatoires	Réussite/Échec	Renvoi dans la soumission	Commentaires
1		<p><b>Le soumissionnaire doit fournir une description écrite qui démontre et explique comment les produits proposés satisfont aux exigences des critères obligatoires suivants.</b></p> <p><b>Cette description doit, pour chaque critère, traiter des points visés avec clarté et en profondeur; il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.</b></p>			
1.1	2.1.1	Le treuil doit pouvoir être utilisé à bord de navires en mer, tous les composants électriques doivent être imperméables conformément à l'indice IP65 (NEMA 4X) ou à un indice supérieur et être homologués CSA ou ULC, conformément aux exigences de Transports Canada quant à l'utilisation à bord de navires (voir l'annexe 2 de la norme TP 127F – Normes d'électricité régissant les navires [2018])			
1.2	2.1.9	Le treuil doit comprendre un guide d'enroulement mécanique du câble coaxial Xtreme Green Video Inspection de Falmat, conformément à l'annexe A.			
1.3	2.1.10	Le treuil doit permettre l'emploi d'une bague collectrice de modèle SRC025-36-4P/6S/2RG178 munie d'un connecteur coaxial de 75 ohms (le câble n'est pas requis), qui assure une connexion continue entre le câble et les connecteurs à la surface lorsque le tambour tourne et lorsqu'il est arrêté.			
1.4	2.1.11	Le treuil doit être équipé d'un bouton d'arrêt d'urgence avec une réinitialisation manuelle sur le treuil.			
1.5	2.2	<b>Documents :</b> L'entrepreneur doit fournir le manuel d'exploitation ainsi que le manuel des pièces et d'entretien du fabricant pour le treuil électrique. Les manuels doivent être rédigés en anglais. Un exemplaire en format PDF doit être envoyé par courriel au responsable de projet, ou encore un exemplaire papier doit être fourni avec le treuil à la livraison.			

Article	N° de la spéc.	Critères techniques obligatoires	Réussite/Échec	Renvoi dans la soumission	Commentaires
2		<b>Le soumissionnaire doit fournir les données techniques d'un fabricant qui démontrent clairement le respect des critères obligatoires ci-dessous :</b>			
2.1	2.1.2	Le tambour du treuil doit avoir une capacité d'au moins 400 m de câble coaxial Xtreme Green Video Inspection de 7,5 mm de Falmat (le câble en sol n'est pas exigé).			
2.2	2.1.3	Le treuil doit comprendre un frein électrique qui peut soutenir une charge dynamique d'au moins 500 lb.			
2.3	2.1.4	Le treuil doit être alimenté par une source électrique monophasée de 110 à 125 V c.a., 50/60 Hz.			
2.4	2.1.5	Le treuil doit comporter un moteur en acier inoxydable.			
2.5	2.1.6	Le treuil doit être équipé d'un contrôleur de moteur électrique à vitesse variable proportionnelle compatible avec les leviers de commande (indice IP65).			
2.6	2.1.7	Le treuil doit pouvoir soulever des charges utiles d'au moins 150 lb, en plus du poids du câble coaxial Xtreme Green Video Inspection de Falmat (65 lb).			
2.7	2.1.8	Le treuil doit offrir une vitesse de levage d'au moins 25 m/min au centre du tambour.			
2.8	2.1.12	Le treuil doit mesurer au plus 46 po (longueur) sur 46 po (largeur) sur 48 po (hauteur). De plus, celui-ci doit comporter un cadre en aluminium de qualité marine, doté de trous perforés en vue du montage du treuil sur le navire.			

## **ANNEXE D - 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).