

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7 ième étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**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> Scanner Doppler Lidar		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K8D22-160161/A	<b>Date</b> 2015-09-11	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K8D22-16-0161		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-550-13446		
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-5-38073 (550)	<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 2015-10-27</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Avancée de l'Est HAE
<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> Guernon (mta550), Émile		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta550
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3585 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Stella Melo 4905 Duffering Street TORONTO Ontario M3H5T4 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> .	<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>

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7 ième étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

Solicitation No. - N° de l'invitation

K8D22-160161/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta550

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

K8D22-16-0161

File No. - N° du dossier

MTA-5-38073

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**VOIR DOCUMENT CI-JOINT POUR CLAUSES ET CONDITIONS**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1.3 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX BÉNÉFICIAIRES D'UNE ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<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 .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
6.9 ATTESTATIONS .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>13</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	
<b>ANNEXE «B ».....</b>	<b>13</b>
BASE DE PAIEMENT.....	
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>13</b>
LISTE DES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES .....	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8D22-160161/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8D22-160161

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38073

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE «D » ..... 14**  
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS .....

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des Besoins**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» - Énoncé des besoins ci-jointe, et des autres documents faisant partie intégrante de la présente demande de proposition et de tout contrat découlant.

### **1.3 Marchés réservés aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales**

Ce marché est réservé pour les bénéficiaires d'une ou des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes:

- Entente sur la revendication territoriale des Inuits du Nunavut;
- Entente sur la revendication territoriale globale des Gwich'ins;
- Entente définitive de la Première Nation des Kwanlin Dun;
- Entente définitive du Conseil des Ta'an Kwach'an;
- Convention définitive des Inuvialuits.

### **1.4 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.

### **1.5 Accords commerciaux**

*Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).*

## 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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Le paragraphe 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

#### 3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement. »

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

**Supprimer : 60 jours**

**Insérer : 90 jours**

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T

Condition du matériel

(2007-11-30)

### 2.2 Présentation des soumissions

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

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (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 au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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**

**Technique:**

***Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs des produits que vous offrez afin de permettre leur évaluation technique. À défaut de ce faire, votre proposition sera jugée non recevable.***

***Vous devez démontrer dans votre offre technique que vos produits sont conformes avec toutes les caractéristiques obligatoires mentionnées à l'Annexe «C».***



- 1- Conformité à la description des besoins énumérés dans l'Annexe «A» ci-jointe et autres documents.
- 2- Acceptation des conditions établies dans la demande de proposition.

#### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe «C» ci-jointe.

#### IMPORTANT :

En conformité avec le critère obligatoire 1.1.1 mentionné dans l'annexe «C», vous devez soumettre une liste de clients antérieurs (minimum 2 années) et avec preuve d'achats pour l'équipement offert ou similaire.

Le Canada se réserve le droit de valider la conformité de ces renseignements.

#### NOTE :

**La date de fermeture de cette demande de proposition sera considérée comme date de référence pour le calcul des périodes spécifiées dans l'annexe «C».**

#### 4.1.2 Évaluation financière

- 1- Conformité à la base d'établissement de prix selon l'annexe «B» ci-jointe.

##### Clause du *Guide des CCUA*

[A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix (*soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger*)

#### 4.2 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- A. Respecter toutes les exigences techniques et financières de la demande de proposition;
- B. La proposition recevable avec le prix unitaire évalué le plus bas, sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 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.

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms (Voir Annexe «D» ci-jointe)**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### **5.1.2 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 » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 6.2 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Énoncé des Besoins ci-jointe.

## 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 \(2015-09-03\). Conditions générales - biens \(complexité moyenne\) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Date de livraison (A remplir par le soumissionnaire)

Tous les biens livrables doivent être reçus: **Au plus tard le 1<sup>er</sup> Mars 2016.**

Indiquer votre meilleur délai de livraison \_\_\_\_\_

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Émile Guernon  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Bureau régional du Québec  
800 rue de la Gauchetière Ouest, Suite 7300, Montréal (Québec) Canada, H5A 1L6  
Téléphone: 514.496.3585  
Télécopieur: 514.496.3822  
Courriel: [emile.guernon@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:emile.guernon@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8D22-160161/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8D22-160161

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38073

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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** *(A être complété par le Canada lors de l'adjudication).*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**  
***(A remplir par le soumissionnaire)***

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :  
**Renseignements généraux & Suivi de la livraison**

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**6.5.4 Contact chez le ministère-client**  
***(A être complété par le Canada lors de l'adjudication).***

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

MINISTÈRE-CLIENT: \_\_\_\_\_  
NOM: \_\_\_\_\_  
NO. DE TÉLÉPHONE: \_\_\_\_\_

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 Base de paiement – Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane 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)

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

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- A. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- B. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- C. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## 6.7 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006/06/16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006/06/16
B1501C	Appareillage électrique	2006/06/16
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30
G1005C	Assurances	2008/05/12

## 6.8 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.

**6.8.1** 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.

**6.9 Attestations**

**6.9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

**6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**6.11 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 supplémentaires 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- e) les conditions générales 2010A (2015-09-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, modifiée le \_\_\_\_\_.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8D22-160161/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8D22-160161

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38073

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Annexe «A»**

**Énoncé des Besoins**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

**Annexe «B»**

**Base de paiement**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

**Annexe «C»**

**Liste des critères d'évaluation techniques obligatoires**

**Voir document ci-joint**

////////////////////////////////////

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K8D22-160161/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K8D22-160161

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38073

Id de l'acheteur - Buyer ID  
MTA550  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**Annexe «D»**

**Liste complète des administrateurs**

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

***INSCRIRE TOUS LES NOMS, PRÉNOMS ET POSITIONS DES  
ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# **Annexe A**

## **Énoncé des besoins**

### **Lidar-Doppler à balayage économique**

#### **1. Introduction**

Environnement Canada (EC) veut acheter quatre lidars à effet Doppler à des fins de recherche et d'observation météorologique.

Le lidar à effet Doppler sert principalement à prendre des mesures automatisées de la vitesse et de la direction du vent. Cet instrument sera utilisé pour des études de terrain des phénomènes météorologiques à fort impact qui surviennent pendant les saisons chaudes et froides, de même que pour des analyses de la synergie avec le lidar-Doppler des vents à Iqaluit et la mise au point d'application du lidar dans les régions de l'Arctique.

#### **2.0 Caractéristiques techniques**

Le lidar-Doppler doit fonctionner de façon autonome (sans l'aide d'un opérateur) et doit pouvoir être opéré à partir d'un site éloigné et d'un endroit auquel un opérateur ne peut avoir facilement accès. Il doit pouvoir fonctionner sans interruption dans des conditions météorologiques extrêmes (p. ex., Arctique canadien) à longueur d'année.

Le lidar-Doppler doit mesurer la vitesse et la direction du vent radial et inclure des paramètres de qualité. Il doit permettre le transfert de données en temps réel.

#### **3.0 Spécifications techniques obligatoires**

Le lidar-Doppler doit respecter chacun des critères obligatoires énoncés à l'annexe C.

On doit pouvoir physiquement ranger le lidar-Doppler dans un lieu sûr afin d'éviter qu'il soit endommagé.

#### **4.0 Autres modalités et conditions**

##### **4.1 Documents**

L'entrepreneur doit fournir au moment de la livraison des manuels ou des guides d'utilisation en anglais décrivant l'installation, l'étalonnage, les réglages, le fonctionnement, les instructions de dépannage et le traitement des données.

Le logiciel d'application doit préciser les algorithmes utilisés pour le traitement du signal, des données et des produits. Les formats de données produites doivent être documentés en vue du décodage à des fins de traitement externe. Les procédures d'entretien doivent être décrites.

## 4.2 Formation

L'entrepreneur doit fournir, au moment de la livraison, tous les manuels de formation nécessaires pour que le personnel d'EC sur place puisse opérer le lidar, recueillir les données produites et assurer l'entretien de base.

## 5.0 Livraison

### Produits matériels à livrer

Article n°	Description	Quantité	Date
1	Lidar-Doppler à balayage pleinement fonctionnel	4	<b>Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2016</b>

### Documents à livrer

Article n°	Description	Quantité	Date
1	Guide de l'utilisateur, description du logiciel (fonctionnement et traitement des données), document sur le format des données et manuels de formation (en anglais) pour le système de lidar	6	<b>Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2016</b>
2	Schémas de circuits, renseignements détaillés sur les vérifications d'étalonnage et limites acceptables	À DÉTERMINER	<b>Sur demande</b>
3	Procédures d'entretien	6	<b>Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2016</b>

Tous les produits livrables doivent être conformes aux normes commerciales les plus élevées. L'entrepreneur doit livrer le produit conformément aux exigences du contrat à :

Environnement Canada, gouvernement du Canada  
 4905, rue Dufferin, Toronto ON  
 M3H 5T4  
 Aux soins de : Zen Mariani

## Annexe B – Base de paiement

Article n°	Description	Marque et N° du modèle ou de la pièce À remplir par le soumissionnaire	Qté	Prix unitaire \$	Total \$
1	Lidar-Doppler pleinement fonctionnel avec les documents de formation et les guides d'utilisation du matériel et du logiciel (en anglais)		4		

**\*\* (taxes applicables en sus)**

## Annexe C

### Critères d'évaluation technique obligatoires

#### 1. Exigences obligatoires

Au moment de la clôture de la soumission, le soumissionnaire doit :

- respecter toutes les exigences obligatoires qui suivent;
- fournir les documents qui doivent comprendre, mais sans s'y limiter, les éléments de discussion, les fiches techniques, les schémas et les diagrammes qui démontrent la conformité de l'instrument.

Les propositions seront d'abord évaluées en fonction des exigences obligatoires. Si le soumissionnaire ne respecte pas l'une (1) des exigences obligatoires suivantes, sa proposition sera jugée non conforme et non admissible et donc rejetée sans autre évaluation.

Le soumissionnaire doit indiquer dans sa proposition le numéro de la page et de la section pour chaque critère.

#### 1.1 Exigences techniques obligatoires

ARTICLE N°	EXIGENCE OBLIGATOIRE MINIMALE	INDIQUER OÙ LES DOCUMENTS À L'APPUI SONT SITUÉS DANS LE DOSSIER (NUMÉROS DE PAGE)
1.1.1	<p>Maturité opérationnelle</p> <p>Le modèle du système proposé doit avoir été déployé sur le terrain avec succès depuis au moins deux ans au moment de la clôture des soumissions. Une liste d'anciens clients (avec adresses et numéros de téléphone), ainsi qu'une preuve d'achat du système ou d'un modèle similaire, peut servir à confirmer la conformité à la présente exigence.</p>	<p>NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION</p> <p>_____</p>
1.1.2	Il doit s'agir d'un lidar-Doppler impulsif.	<p>NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION</p> <p>_____</p>
1.1.3	Le système doit permettre la dépolarisation.	<p>NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION</p> <p>_____</p>

## 1.2 Spécifications techniques obligatoires

ARTICLE N°	ARTICLE	EXIGENCE OBLIGATOIRE MINIMALE	INDIQUER OÙ LES DOCUMENTS À L'APPUI SONT SITUÉS DANS LE DOSSIER (NUMÉROS DE PAGE)
<b>1.2.1 GÉNÉRALITÉS</b>			
1.2.1.1	Fonctionnement du système	Après sa mise en exploitation, le système doit pouvoir fonctionner sans opérateur pour une longue période de temps (semaines). L'opérateur doit pouvoir mettre en marche et arrêter le lidar, configurer le balayage, afficher les paramètres du système et du matériel et recueillir les données à distance (par connexion Internet) ou localement.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.1.2	Entretien du système	L'opérateur doit pouvoir effectuer l'entretien de base du système (vérifier l'utilisation du disque, télécharger des données, supprimer et modifier des dossiers) à distance ou localement.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.1.3	Fonctions d'affichage	L'opérateur doit pouvoir visionner les données de base du lidar à distance ou localement.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.1.4	Système d'exploitation	Le système du lidar doit être compatible avec Windows 7 (ou une version ultérieure) ou Linux.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
<b>1.2.2 MATÉRIEL</b>			
1.2.2.1	Environnement	Le matériel du lidar-Doppler à balayage (LDB) doit : i) être à l'épreuve des intempéries (le modèle doit être tel que les éléments électroniques et les capteurs sont protégés contre les précipitations, y compris la pluie verglaçante et les vents forts); ii) être stabilisé en température; iii) comprendre un boîtier résistant à des températures de -25 °C minimum à 40 °C maximum ou mieux; iv) résister à un taux d'humidité de 10 % minimum à 100 % maximum ou mieux.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.2.2	Déploiement	Doit mesurer moins de 1,0 m x 0,7 m x 0,5 m avec le minimum d'assemblage, voire aucun, pour le déploiement sur le terrain (p. ex., aucun réglage interne, adaptation optique ni assemblage du matériel électronique requis).	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION

1.2.2.3	Refroidissement	Doit inclure un module de refroidissement actif.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.2.4	Alimentation	Doit utiliser une alimentation 110-240 V c.a. 50-60 Hz (avec un convertisseur c.c. fourni au besoin) qui consomme moins de 250 W.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.2.5	UPS	Doit avoir une alimentation électrique toute courante (UPS) pour conditionner la puissance d'entrée et permettre d'éteindre le système.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.2.6	Connexion Internet	Doit comprendre au moins une connexion Ethernet ou un port RL.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
<b>1.2.3 ÉMETTEUR</b>			
1.2.3.1	Sécurité des yeux	Doit être inoffensif pour les yeux. Catégorie 1M (conforme à la norme EC/EN 60825-1).	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.3.2	Longueur d'onde du laser	Doit être entre 1,4 et 2,2 $\mu\text{m}$ (maximum).	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.3.3	Énergie du laser impulsif	Doit être égale ou supérieure à 2 $\mu\text{J}$ (microjoules).	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
<b>1.2.4 FONCTIONNEMENT DU SCANNEUR</b>			
1.2.4.1	Fonctionnement du scanner	Doit avoir une portée en azimut de 0 à 360 degrés, une plage en site de 0 à 180° et une précision de pointage de 0,1 °.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.4.2	Modes de balayage	Doit avoir les modes de balayage suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. fixe (ou visibilité directe, constante en azimut et en site);</li> <li>2. indicateur panoramique (PPI, constant en site, balayage en azimut);</li> <li>3. profileur de vent (balayage dans une séquence d'azimuts et de sites fixés; en général, mais sans se limiter aux faisceaux est-ouest, nord-sud et verticaux);</li> <li>4. indicateur de hauteur radar (azimut constant et balayage en</li> </ol>	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION

		site).	
<b>1.2.5 RENDEMENT</b>			
1.2.5.1	Plage d'acquisition de données	Doit offrir une visibilité directe d'au moins 10 km.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.5.2	Plage de vitesse du vent radial	Le système doit pouvoir détecter des vitesses de vent d'au moins 15 m/s.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.5.3	Précision de la vitesse du vent	Le système doit permettre la détection de la vitesse du vent avec une précision équivalente ou inférieure à 0,5 m/s.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
<b>1.2.6 COMMANDE DU LIDAR / CONFIGURATION / PRODUITS</b>			
1.2.6.1	Logiciel	Doit inclure le logiciel et la licence pour le traitement hors ligne par l'utilisateur.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.6.2	Stockage de données	Doit pouvoir stocker des données et des produits lidars pendant 5 jours en mode de fonctionnement continu.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.6.3	Sortie des fichiers de données	La sortie des fichiers de données lidars doit inclure les éléments suivants :  1. identification du scanneur; 2. temps d'acquisition de données; 3. position du faisceau (azimut et site); 4. information sur le pouvoir séparateur en portée; 5. moments des données : a) intensité de rétrodiffusion; b) vitesse du vent radial.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION
1.2.6.4	Commande du Lidar	L'interface graphique pour la commande du lidar doit inclure : 1. la commande de balayage des instruments; 2. la configuration du balayage; 3. les réglages d'acquisition de données (pouvoir séparateur en portée, portée maximale, nombre d'échantillons, etc.); 4. l'affichage des diagnostics et des alertes.	NUMÉRO(S) DE PAGE ET(OU) DE SECTION