



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**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
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Célomètres	
Solicitation No. - N° de l'invitation KM175-160583/A	Date 2015-12-15
Client Reference No. - N° de référence du client KM175-160583	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-016-6998	
File No. - N° de dossier TOR-5-38140 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-25	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Grozdanovski, Tase	Buyer Id - Id de l'acheteur tor016
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2081 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 4905 Dufferin Street Downsview Ontario M3H5T4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée 2016-03-31	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 ATTESTATIONS	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
ANNEXE «A»	15
BESOIN	15
ANNEXE « B »	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE C	18
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (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 (2015-09-03) 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 : 90 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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
KM175-160583/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (2 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.

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires spécifiées dans la demande de soumissions. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des spécifications techniques obligatoires seront jugées non conformes et elles ne feront pas l'objet d'un examen plus poussé.

1. Exigences générales obligatoires

- 1.1 Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le modèle du Célomètres proposé. Il doit aussi fournir, pour chacune des spécifications techniques indiquées ci-après, des renvois (numéros de page ou de section) aux documents pertinents, qui démontrent clairement la conformité du produit en matière de respect des exigences obligatoires.

Marque : _____

Modèle : _____

2. Spécifications techniques obligatoires

Article No	Spécification technique obligatoire	Emplacement des renseignements dans la soumission (Page no ou section no)
1.1	L'appareil doit être alimenté par un courant alternatif de 120 V et 60 Hz. Consommation max. de 325 W.	
1.2	Les données doivent être en caractères ASCII et être accessibles et programmables par un programme de terminal pour Windows.	
1.3	La vitesse de transmission en bauds doit être paramétrable par l'utilisateur.	
1.4	L'appareil doit être compatible avec la plaque de montage pour le célomètre Vaisala CT-25K.	
1.5	La plage de mesure doit être d'au moins 0 à 15 000 m.	
1.6	Le seuil minimal de la résolution verticale doit être de 5 m.	
1.7	L'appareil doit communiquer avec l'ordinateur hôte au moyen d'une connexion RS-232 et RS-485 et d'un modem.	
1.8	L'appareil doit être doté d'une connexion locale distincte de sorte qu'un technicien d'entretien puisse s'y brancher pour communiquer localement avec l'appareil pour effectuer des travaux d'entretien et en vérifier le bon fonctionnement.	
1.9	L'appareil doit utiliser une diode laser à impulsions pour transmettre la lumière.	

1.10	L'appareil doit pouvoir fonctionner à des températures variant entre -65 °C et +60 °C.	
1.11	L'appareil doit pouvoir fonctionner à un degré d'humidité relative (HR) de 100 %.	
1.12	L'appareil doit être doté d'un ventilateur permettant de maintenir dégagée la fenêtre de visée.	
1.13	L'appareil doit être doté d'une pile de secours.	
1.14	L'appareil doit pouvoir fonctionner en mode de diffusion ou en mode d'appel sélectif. L'utilisateur doit pouvoir paramétrer l'intervalle des transmissions en mode de diffusion.	
1.15	L'appareil doit pouvoir transmettre des messages d'alerte, d'avertissement et de l'information sur l'état de l'appareil.	
1.16	Le poids de l'appareil complet doit être inférieur à 35 kg.	
1.17	L'appareil doit comporter un progiciel distinct qui fournit ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • une présentation graphique multicolore de l'intensité des nuages et des couches de nuages (au moins trois couches); • une présentation numérique des couches et une indication de l'état du ciel; • une présentation graphique des lieux par rétrodiffusion; • la possibilité de visualiser les données déjà consignées; • la possibilité de vérifier l'état de l'appareil et de modifier les paramètres du célomètre; • l'appareil doit fonctionner sous Windows 7. 	
1.18	Le célomètre doit être doté d'un mécanisme intégré lui permettant de s'incliner d'un angle d'au moins 10 degrés à partir de la verticale.	
1.19	L'appareil doit comporter un voyant lumineux indiquant que le laser est allumé.	
1.20	L'appareil doit être doté de commutateurs ou de disjoncteurs facilement accessibles pour l'alimentation principale en courant continu, le ventilateur et la pile.	
1.21	L'appareil doit être doté de connecteurs pour tous les raccordements par fils externes branchés à l'appareil tant pour l'alimentation en électricité que pour la transmission de données (non câblée).	
1.22	La pile doit pouvoir être remplacée par l'utilisateur sans avoir à enlever des composantes optiques.	
1.23	L'appareil doit comporter un ou plusieurs voyants lumineux signalant la défaillance d'une composante.	
1.24	Le laser doit être de classe 1M; il doit être sécuritaire pour les yeux et conforme à la norme IEC/EN60825-1.	
1.25	Le boîtier doit être résistant à l'eau et à la poussière selon les normes IP65.	
1.26	L'appareil doit être chauffé pour fonctionner dans toutes les conditions météorologiques.	
1.27	Le socle doit mesurer moins que 380 mm x 380 mm.	
1.28	La hauteur totale de l'appareil ne doit pas dépasser 1,6 m.	
1.29	L'appareil doit être doté d'un capteur d'humidité à l'intérieur pour pouvoir	

	surveiller le degré d'humidité et signaler toute défaillance si l'humidité atteint un niveau inacceptable.	
1.30	L'appareil doit être doté d'un système d'effarouchement des oiseaux (pics).	
1.31	L'alimentation électrique doit être protégée contre les tensions transitoires et les surtensions de 1 500 V à 10 kA.	
1.32	Le signal de sortie doit être protégé contre les tensions transitoires au moyen de limiteurs à tube de gaz ou d'un dispositif similaire.	
1.33	L'appareil doit présenter un temps moyen entre défaillances > 50 000 h. La documentation doit être fournie à l'appui.	

4.1.2 Évaluation financière

- 4.1.2.1 Les soumissionnaires doivent joindre l'annexe B, Base de paiement dûment remplie à leur soumission avant la date de clôture de la soumission.
- 4.1.2.2 Le prix utilisé dans l'évaluation sera la somme de prix de lot ferme figurant à l'annexe B, Base de paiement pour le besoin ferme et le besoin optionnelle;
- 4.1.2.3 Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 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.

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 exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

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.

5.2.2 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
KM175-160583/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »
(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

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A », Besoin, du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables pour la besoin ferme doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tase Grozdanovski

Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33, promenade City Centre, pièce 480, Mississauga ON L5B 2N5

Téléphone : (905) 615-2081
Télécopieur : (905) 615-2060
Courriel : tase.grozdanovski@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 Chargé de projet

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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 des prix de lot fermes précisés dans l'annexe B – Base de paiement 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. Chaque facture doit être appuyée par:

- une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- une copie du contrat.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 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.

6.9 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 (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;

N° de l'invitation - Solicitation No.
KM175-160583/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
tor016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- d) Annexe B, Base de paiement;
e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Assurances

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Contexte

La Section de recherche sur la physique des nuages et du temps violent d'Environnement Canada (EC), à Toronto (Ontario), a besoin de deux (2) célomètres pour appuyer les projets de validation par satellite, la recherche sur la météorologie arctique et les autres projets de recherche météorologique.

2. Spécifications techniques obligatoires

- 2.1 L'appareil doit être alimenté par un courant alternatif de 120 V et 60 Hz. Consommation max. de 325 W.
- 2.2 Les données doivent être en caractères ASCII et être accessibles et programmables par un programme de terminal pour Windows.
- 2.3 La vitesse de transmission en bauds doit être paramétrable par l'utilisateur.
- 2.4 L'appareil doit être compatible avec la plaque de montage pour le célomètre Vaisala CT-25K.
- 2.5 La plage de mesure doit être d'au moins 0 à 15 000 m.
- 2.6 Le seuil minimal de la résolution verticale doit être de 5 m.
- 2.7 L'appareil doit communiquer avec l'ordinateur hôte au moyen d'une connexion RS-232 et RS-485 et d'un modem.
- 2.8 L'appareil doit être doté d'une connexion locale distincte de sorte qu'un technicien d'entretien puisse s'y brancher pour communiquer localement avec l'appareil pour effectuer des travaux d'entretien et en vérifier le bon fonctionnement.
- 2.9 L'appareil doit utiliser une diode laser à impulsions pour transmettre la lumière.
- 2.10 L'appareil doit pouvoir fonctionner à des températures variant entre -65 °C et +60 °C.
- 2.11 L'appareil doit pouvoir fonctionner à un degré d'humidité relative (HR) de 100 %.
- 2.12 L'appareil doit être doté d'un ventilateur permettant de maintenir dégagée la fenêtre de visée.
- 2.13 L'appareil doit être doté d'une pile de secours.
- 2.14 L'appareil doit pouvoir fonctionner en mode de diffusion ou en mode d'appel sélectif. L'utilisateur doit pouvoir paramétrer l'intervalle des transmissions en mode de diffusion.
- 2.15 L'appareil doit pouvoir transmettre des messages d'alerte, d'avertissement et de l'information sur l'état de l'appareil.
- 2.16 Le poids de l'appareil complet doit être inférieur à 35 kg.
- 2.17 L'appareil doit comporter un progiciel distinct qui fournit ce qui suit :
 - une présentation graphique multicolore de l'intensité des nuages et des couches de nuages (au moins trois couches);
 - une présentation numérique des couches et une indication de l'état du ciel;
 - une présentation graphique des lieux par rétrodiffusion;
 - la possibilité de visualiser les données déjà consignées;
 - la possibilité de vérifier l'état de l'appareil et de modifier les paramètres du célomètre;
 - l'appareil doit fonctionner sous Windows 7.
- 2.18 Le célomètre doit être doté d'un mécanisme intégré lui permettant de s'incliner d'un angle d'au moins 10 degrés à partir de la verticale.
- 2.19 L'appareil doit comporter un voyant lumineux indiquant que le laser est allumé.
- 2.20 L'appareil doit être doté de commutateurs ou de disjoncteurs facilement accessibles pour l'alimentation principale en courant continu, le ventilateur et la pile.

-
- 2.21 L'appareil doit être doté de connecteurs pour tous les raccordements par fils externes branchés à l'appareil tant pour l'alimentation en électricité que pour la transmission de données (non câblée).
 - 2.22 La pile doit pouvoir être remplacée par l'utilisateur sans avoir à enlever des composantes optiques.
 - 2.23 L'appareil doit comporter un ou plusieurs voyants lumineux signalant la défaillance d'une composante.
 - 2.24 Le laser doit être de classe 1M; il doit être sécuritaire pour les yeux et conforme à la norme IEC/EN60825-1.
 - 2.25 Le boîtier doit être résistant à l'eau et à la poussière selon les normes IP65.
 - 2.26 L'appareil doit être chauffé pour fonctionner dans toutes les conditions météorologiques.
 - 2.27 Le socle doit mesurer moins que 380 mm x 380 mm.
 - 2.28 La hauteur totale de l'appareil ne doit pas dépasser 1,6 m.
 - 2.29 L'appareil doit être doté d'un capteur d'humidité à l'intérieur pour pouvoir surveiller le degré d'humidité et signaler toute défaillance si l'humidité atteint un niveau inacceptable.
 - 2.30 L'appareil doit être doté d'un système d'effarouchement des oiseaux (pics).
 - 2.31 L'alimentation électrique doit être protégée contre les tensions transitoires et les surtensions de 1 500 V à 10 kA.
 - 2.32 Le signal de sortie doit être protégé contre les tensions transitoires au moyen de limiteurs à tube de gaz ou d'un dispositif similaire.
 - 2.33 L'appareil doit présenter un temps moyen entre défaillances > 50 000 h. La documentation doit être fournie à l'appui.

3. Livraison

L'appareil doit être livré à :
Environnement Canada
4905, rue Dufferin
Toronto (Ontario) M3H 5T4

4. Besoin optionnelle

Le contrat comprend une option d'achat deux unités supplémentaire au cours de sa période.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Prix de lot ferme, en dollars canadiens, y compris les droits de douanes canadiens et les taxes d'accises, FAB destination, et tout frais de livraison. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

1. Besoin ferme Prix de lot ferme

Fourniture et livraison de deux (2)
Célomètres conformément aux spécifications
de l'annexe A (Besoin)

_____ \$

Marque : _____

Modèle: _____

2. Besoin optionnelle Prix de lot ferme

Fourniture et livraison d'un (1)
Célomètre conformément aux spécifications de
l'annexe A (Besoin)

_____ \$

3. Besoin optionnelle Prix de lot ferme

Fourniture et livraison d'un (1)
Célomètre conformément aux spécifications de
l'annexe A (Besoin)

_____ \$

ANNEXE C

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Conformément à la Partie 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission 2003 (2015-07-03)
Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, Les soumissionnaires doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs.

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des 2003 (2015-07-03)
Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si un fournisseur ne possède pas une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.