



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603

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
PWGSC / TPGSC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2

Title - Sujet Acoustic Fish Profilers	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6093-160007/B	Date 2016-10-28
Client Reference No. - N° de référence du client F6093-160007	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XAQ-031-6717	
File No. - N° de dossier XAQ-6-39077 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-11-15	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Standard Time NST
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: Baird, Janice	Buyer Id - Id de l'acheteur xaq031
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-2999 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS WHITE HILLS NAFC BLDG P.O.BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1	BESOIN	2
1.2	COMPTE RENDU.....	2
1.3	CONTENU CANADIEN	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	ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS – SOUMISSION	3
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5	LOIS APPLICABLES.....	5

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 6

3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
-----	---	---

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... 7

4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION	9

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 10

5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... 12

6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	12
6.2	BESOIN	12
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4	DURÉE DU CONTRAT	12
6.5	RESPONSABLES.....	12
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7	PAIEMENT	13
6.8	Instructions relatives à la facturation	14
6.9	Attestations	14
6.10	LOIS APPLICABLES.....	14
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15

ANNEXE A Base de paiement.....16

ANNEXE B Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite.....17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Poissons Profilers acoustiques

Le ministère des Pêches et des Océans, de St. John's (T.-N.-L.), doit obtenir les profileurs de poissons et zooplancton acoustiques (PPZA) suivants et de l'équipement connexes.

Le système de détection acoustique autonome est un système conçu pour prendre des mesures acoustiques de la colonne d'eau sur un amarrage qui détecte les organismes en utilisant la réflexion des signaux acoustiques. Ancrées au fond de l'eau, les unités envoient un signal à la surface, qui est renvoyé au dispositif. Lorsqu'un organisme se trouve sur la trajectoire du signal, le reflet de ce dernier varie en fonction du type de l'organisme et de sa taille. Selon la fréquence du transducteur, l'utilisateur peut mesurer diverses tailles et divers types d'organismes se trouvant sur la trajectoire du signal. Le but est d'avoir plusieurs types de fréquences effectuant des mesures en même temps de manière à pouvoir observer l'écosystème grâce à l'utilisation de plusieurs fréquences en même temps. Par conséquent, nous avons besoin de plusieurs transducteurs émetteursrécepteurs synchronisés ensemble, ce que cet équipement est configuré pour faire. Nous aimerions également avoir le cadre d'amarrage et le type spécifié tel que le recommande le fabricant, car il existe plusieurs méthodes d'amarrage en fonction de la technologie et de l'expérience de l'entreprise.

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 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

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](#) (2016-04-04) 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 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 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur « à » devant *Terre-Neuve-et-Labrador*, 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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>). 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'entrepreneur proposé doit satisfaire aux critères obligatoires qui suivent. Des documents justificatifs doivent être joints à la soumission afin d'assurer que celle-ci reçoive une évaluation complète. Les soumissions qui ne comprennent pas de documents justificatifs démontrant clairement qu'elles répondent aux critères seront déclarées non recevables et seront rejetées.

SATISFAIT: oui _____ non _____

Exigences obligatoires :

- Les émetteursrécepteurs et transducteurs acoustiques autonomes sont à amarrer à environ 200 m de profondeur pour obtenir un profil acoustique à vision vers le haut des poissons et invertébrés, des bancs de petits poissons pélagiques et de la biomasse du zooplancton.
 - Les unités de transducteur sont à fournir dans diverses configurations à faisceaux uniques ou divisés (bande étroite ou large) afin de couvrir les principales fréquences suivantes pouvant atteindre 38, 70, 120 (ou 125), 200, 333 et 455 kHz et des profondeurs de 200 m ou plus. Si d'autres fréquences comprises dans cette plage sont disponibles et correctement adaptées à la profondeur, veuillez fournir les renseignements sur le coût d'approvisionnement.

SATISFAIT: oui _____ non _____

- Les émetteursrécepteurs doivent être alimentés par un système de batterie haute capacité pour un déploiement autonome à long terme allant jusqu'à un an. La proposition financière doit inclure le coût des options de batterie interne ou externe.

SATISFAIT: oui _____ non _____

- Les appareils consomment peu d'énergie et sont équipés d'une mise en veille afin d'économiser l'énergie lorsque l'unité est inactive.

SATISFAIT: oui _____ non _____

- L'émetteurrécepteur doit comporter un dispositif de stockage des données haute capacité pour les besoins des déploiements à long terme allant jusqu'à un an à l'aide de

transducteurs multifréquence. Veuillez indiquer la capacité de stockage des données maximale et le coût si des options différentes sont disponibles.

SATISFAIT: oui _____ non _____

- Le logiciel de planification de la mission doit être compatible avec le système d'exploitation standard Microsoft Windows®7 sur un ordinateur portable ou un ordinateur de bureau.

SATISFAIT: oui _____ non _____

- Un équipement d'amarrage fixe est nécessaire pour attacher les unités de l'émetteur-récepteur et du transducteur sur le câble d'amarrage pour un système acoustique autonome à vision vers le haut à des profondeurs d'exploitation allant jusqu'à 200 m, avec des mesures prises pour éviter les interférences des éléments de flottaison si nécessaire.

SATISFAIT: oui _____ non _____

- Des détails doivent être fournis sur le cadre d'amarrage proposé.

SATISFAIT: oui _____ non _____

• **Livraison :**

Tout l'équipement, y compris les logiciels et la documentation, doit être reçu avant le 17 mars 2017.

SATISFAIT: oui _____ non _____

Contenu de la proposition technique

- Des renseignements doivent être fournis sur la consommation d'énergie estimée et la stabilité des unités des émetteursrécepteurs et des transducteurs durant les opérations autonomes à long terme, s'ils sont disponibles.
- Le format des données acoustiques brutes extraites de l'émetteurrécepteur peut être affiché et le système acoustique peut être étalonné à l'aide du logiciel approprié. Il est également compatible avec le logiciel Echoview servant au traitement de données.
- Il convient de fournir une indication de prix pour l'étalonnage du système acoustique autonome (émetteurrécepteur/transducteur) ainsi qu'une description générale des procédures.
- Veuillez fournir les indices de rétrodiffusion volumiques minimums détectables pour chaque fréquence du transducteur à des gammes de distances standards, si elles sont connues.

- Toute la documentation liée aux opérations, au déploiement, à l'extraction, à l'installation, à l'identification des dangers et aux protocoles, doit être fournie, ainsi que tous les documents de garantie et d'entretien en format numérique.
- Veuillez fournir un prix concernant les occasions de formation (à l'interne ou visite de site).

Tous les coûts d'expédition connexes de l'équipement depuis la destination d'expédition initiale jusqu'au Centre des pêches de l'Atlantique nordouest de St. John's, à TerreNeuveetLabrador (Canada) doivent être fournis dans l'indication de prix.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-28) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6093-160007/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6093-160007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39077

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](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

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article ».

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), 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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le Mars 17, 2017.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Janice Baird
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 709-772-2999
Télécopieur : 709-772-4603
Courriel : janice.baird@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

N° de l'invitation - Solicitation No.

F6093-160007/B

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

F6093-160007

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-6-39077

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq031

N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

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 : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme précisé(s) dans l'annexe A*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »*) 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.

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H0001C (2008-05-12), Paiement unique

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. *L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.*
2. *Les factures doivent être distribuées comme suit :*
 - *L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.*
 - *Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.*

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.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.10 Lois applicables

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F6093-160007/B

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

F6093-160007

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-6-39077

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq031

N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

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 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Base de Paiement;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

N° de l'invitation - Solicitation No.:

F6093-160007/B

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

F6093-160007

N° de la modif - Amd. No.:

File No. - N° du dossier

XAQ-6-39077

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq031

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE A

Base de paiement

Sous réserve des dispositions ci-après, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, taxe de vente harmonisée en sus et inscrite comme article distinct sur chaque demande de paiement, conformément à ce qui suit :

Modalités de paiement

1. Système de détection acoustique autonome et blocpiles 1 Lot _____\$

Veuillez fournir une ventilation du coût total.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6093-160007/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6093-160007

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
XAQ-6-39077

Id de l'acheteur - Buyer ID
xaq031
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « B »

Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite
[Compléter avec le soumission]

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

- 1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration**

- 2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier**

- 3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise**

- 4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne**
