



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

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**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 / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Eddy Covariance System	
Solicitation No. - N° de l'invitation KW405-180549/A	Date 2017-11-22
Client Reference No. - N° de référence du client KW405-18-0549	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-650-7352	
File No. - N° de dossier KIN-7-48123 (650)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-04	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: Rombough, Lori	Buyer Id - Id de l'acheteur kin650
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8061 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT 867 LAKESHORE RD P.O.BOX 5050 BURLINGTON Ontario L7R4A6 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	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	4
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	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES....	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 BESOIN	8
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
6.9 LOIS APPLICABLES.....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
6.11 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.12 ASSURANCES	11
ANNEXE « A » - BESOIN	12
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
ANNEXE C - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) situé à Burlington en Ontario, a besoin d'un système de mesure du flux d'oxygène sous l'eau selon la technique de corrélation des tourbillons. L'exigence comprendra une formation pratique offerte à au moins un utilisateur d'ECCC et le soutien logiciel continu (y compris les mises à niveau de logiciels), tel que décrit à l'annexe « A ».
- 1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Compte rendu

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

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](#), (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* - [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

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

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 et 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe «B».

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « 1 » à Partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « 1 » à Partie 3, Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change**C3011T** (2013-11-06), Fluctuation du taux de change**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires****Document requis aux fins d'évaluation**

Si tous les documents d'attestation n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, TPSGC avisera les soumissionnaires qu'ils doivent fournir les documents dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis. Une fois qu'ils auront été avisés, les soumissionnaires qui ne fourniront pas les documents exigés dans un délai de deux jours ouvrables seront informés par TPSGC que leur offre est non recevable et ne fera l'objet d'aucun autre examen.

- a) Le soumissionnaire doit démontrer que le système proposé est conforme aux spécifications techniques minimales énoncées à l'annexe A, 2.2.
- b) Le soumissionnaire doit fournir une preuve de rendement du système proposé tel que démontré par au moins cinq (5) ventes antérieures et cinq (5) études publiées sur le fonctionnement complet du système dans des publications scientifiques examinées par des pairs.

4.1.2 Évaluation financière**4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Le soumissionnaire doit fournir un prix de lot ferme en devise canadienne pour tous les articles indiqués à l'annexe B.

4.1.2.2 Clause du Guide des CCUA **A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix****4.1.2.3 Options privilégiées**

Un point obtenu sera équivalent à une déduction d'un pour cent appliquée au prix de lot dans le Barème de prix A – Besoin ferme (aux fins d'évaluation seulement).

Numéro d'article	Options privilégiées	Points	Déduction totale en pourcentage
OP1	Mise à niveau des capteurs optiques d'oxygène dissous – Trousse de micro-optode	11	11
Déduction totale en pourcentage :			-11 %

4.1.2.4 Le prix utilisé dans l'évaluation sera le prix évalué, calculé comme suit : Prix total de lot moins la déduction totale en pourcentage.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du fabricant original de matériel

(a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

(b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.

(c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

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 Besoin

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

6.2 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.

6.2.1 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel, et

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence, et

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

6.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 Mai 2018.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 Mars 2018.

6.4.3 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :
rendu droits acquittés (DDP)

Environment et Climate Change Canada

867, chemin Lakeshore

Burlington (Ontario)

L7S 1A1

Canada

selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Lori Rombough

Titre: Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Des Acquisitions Kingston

Adresse : 86, rue Clarence, 2ième étage

Kingston, Ontario K7L 1X3

Téléphone : 613-545-8061

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : Lori.Rombough@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 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: **à indiquer au moment de l'attribution du contrat**

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur: à indiquer au moment de l'attribution du contrat**6.6 Paiement****6.6.1 Base de paiement –prix de lots fermes**

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

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

SACC Manual clause H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;

6.7 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 :
 - 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 et renseignements supplémentaires**6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales - 2030 (2016-04-04), besoins plus complexes de biens;
- d) l'Annexe « A », Besoin;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B1501C (2006-06-16) [Appareillage électrique \(2006-06-16\) B1501C](#)

6.12 Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurances

ANNEXE « A » - BESOIN

1. Besoin

Environnement et Changement climatique Canada a besoin d'un système de mesure du flux d'oxygène sous l'eau selon la technique de corrélation des tourbillons qui doit être fourni et livré au Centre canadien des eaux intérieures, à Burlington, en Ontario.

2. Spécifications techniques minimales obligatoires

Le système doit comprendre les composantes suivantes, ainsi que les caractéristiques et fonctionnalités minimales suivantes :

2.1 Le système doit comprendre les composantes intégrées suivantes :

- a) Un vélocimètre acoustique à effet Doppler (courantomètre 3D) avec capteur de pression.
- b) Des capteurs d'oxygène à réponse rapide.
- c) Une optode de référence pour l'oxygène et la température.
- d) Alimentation à piles sous l'eau.
- e) Un enregistreur de données sous-marines.
- f) Un cadre de métal réglable aux fins de déploiement du système sur le lit de lac.
- g) Tout matériel et tous les câbles permettant de lier ou fixer les modules du système les uns aux autres ou au cadre.
- h) Un logiciel basé sur PC pour la programmation du système et le téléchargement de fichiers de données.
- i) Une capacité d'interface avec des capteurs optiques pour l'oxygène.
- j) Une compatibilité prête à l'emploi pour d'autres capteurs électrochimiques.
- k) Des étuis rigides portables et réutilisables.
- l) Manuel(s) du système en anglais.

2.2 Le système doit répondre aux spécifications techniques minimales suivantes :

- a) Une sortie de mesure de la vitesse de l'eau (3D) à un taux d'échantillonnage minimal de 20 Hz.
- b) Une sortie de mesure de la pression de l'eau à un taux minimal de 1 Hz.
- c) Le temps de réponse du capteur d'oxygène doit être inférieur à 300 ms pour une réponse de 90 %.
- d) L'enregistreur de données doit pouvoir synchroniser le signal à partir de plusieurs capteurs en même temps.
- e) Le rapport signal-bruit des capteurs doit être élevé, avec un plancher de bruit < 50 fA.
- f) Les blocs-piles doivent convenir à une période de déploiement ou de mesure minimale de 24 h et doivent pouvoir offrir un déploiement prolongé.
- g) Toutes les enveloppes sous-marines pressurisées doivent convenir à une profondeur d'au moins 100 m.
- h) Toutes les composantes et le système en entier doivent faire l'objet d'un essai sous l'eau pendant 24 h aux fins de contrôle de la qualité.

2.3 Options privilégiées

Capacité d'ajouter une micro-optode pour faciliter l'utilisation des capteurs optiques d'oxygène dissous.

3. Soutien relatif à l'équipement, entretien et mises à niveau des logiciels

- 3.1 L'entrepreneur doit fournir des services d'entretien sur place pendant la durée du contrat, y compris tout entretien préventif conformément au calendrier d'entretien recommandé par le fabricant et tous les services d'entretien de réparation, les mises à jour du logiciel et les vérifications annuelles, y compris le nettoyage de l'unité à la fin de chaque année pour la durée du contrat.

4. Autres exigences

- 4.1 L'entrepreneur doit donner au moins deux jours de formation sur l'utilisation et l'entretien du système à au moins un utilisateur d'ECCC.

-
- 4.2.** L'entrepreneur doit fournir la documentation complète et à jour en anglais, y compris l'ensemble des guides de référence technique et des guides d'utilisation et d'entretien du fabricant d'équipement d'origine, en copie papier et en format électronique PDF.
- 4.3** L'entrepreneur doit fournir un soutien technique dans les trois jours ouvrables pour répondre aux préoccupations liées aux instruments et réduire au minimum les temps d'arrêt des instruments en cas de défaillance de l'équipement ou de questions d'ordre opérationnel ou du soutien technique pendant la période de garantie.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Prix de lot fermes, tout compris, rendu droits acquittés (DDP). Tous les prix incluent les droits de douane et taxes d'accise canadiens applicables et taxes en sus.

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix de lot fermes
1.	Système de mesure du flux d'oxygène sous l'eau selon la technique de corrélation des tourbillons respectant les spécifications techniques minimales présentées à l'annexe A Fabricant : _____ Numéro du modèle : _____	1	Lot	_____ \$
2.	Formation	1	Lot	_____ \$
Prix de lot total				_____ \$

ANNEXE « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

() Dépôt direct (national et international) ;

ANNEXE C - Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)**Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)**

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous :

Mom du constructeur FOM _____

Signature du signataire autorisé du FOM _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM _____

Adresse du signataire autorisé du FOM _____

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM _____

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____