



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 Compact Weather Stations | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation K3D33-180856/A | Date 2017-12-06 |
| Client Reference No. - N° de référence du client K3D33-180856 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-015-7428 | |
| File No. - N° de dossier TOR-7-40112 (015) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-16 | 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: Abela, Aaron | Buyer Id - Id de l'acheteur tor015 |
| Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2061 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| 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 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 |

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D33-180856/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D33-180856

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40112

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor015
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 | 2 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 2 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 2 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 2 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 3 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 5 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 5 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION -- LE PRIX LE PLUS BAS PAR POINT | 5 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 6 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 6 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 6 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 8 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 8 |
| 6.2 BESOIN | 8 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 8 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 8 |
| 6.5 RESPONSABLES | 9 |
| 6.6 PAIEMENT | 9 |
| 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 ASSURANCES | 11 |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> | 11 |
| ANNEXE « A » | 12 |
| BESOIN | 12 |
| ANNEXE « C » | 15 |
| FORMULAIRES D'ATTESTATION | 15 |
| ANNEXE « D » | 17 |
| CRITÈRES D'ÉVALUATION | 17 |
| ANNEXE « E » | 21 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE | 21 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 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 assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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>) 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 (2017-04-21) 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 dix (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 l'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 (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D33-180856/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D33-180856

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40112

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor015
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe D.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe D.

4.1.2 Critères financiers obligatoires

- 4.1.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir des prix unitaires fermes ou des prix de lot fermes, TPS/TVH en sus, conformément à la Base de paiement figurant à l'annexe B.
- 4.1.2.2 Les prix utilisés dans l'évaluation doivent être indiqués en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, taxes d'accise et droits de douane canadiens exclus.
- 4.1.2.3 Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix.

4.2 Méthode de sélection - - le prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;

b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et

c. obtenir au moins zéro (0) point pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte soixante-quinze (75) points.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 50/50 à l'égard de la valeur technique et du prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 75 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

| | | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Note technique globale | | 25/75 | 50/75 | 60/75 |
| Prix évalué de la soumission | | 55 000 \$ | 50 000 \$ | 45 000 \$ |
| Calculs | Note pour le mérite technique | $25/75 \times 50 = 16,66$ | $50/75 \times 50 = 33,33$ | $60/75 \times 50 = 40,00$ |
| | Note pour le prix | $45/55 \times 50 = 40,90$ | $45/50 \times 50 = 45,00$ | $45/45 \times 40 = 40,00$ |
| Note combinée | | 57,56 | 78,33 | 80,00 |
| Classement | | 3 ^e | 2 ^e | 1 ^{er} |

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>), 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

5.3 Attestation du FOM

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de matériel (FOM) pour tous les éléments de matériel proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat du FOM attestant son autorisation de fournir et de maintenir le matériel du FOM, qui doit être signé par le FOM (non pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FOM du matériel qu'il propose de fournir au Canada si le certificat du FOM n'a pas été fourni au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du FOM contenu 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 pour les fournir n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat du FOM distinct est exigé pour chaque fabricant FOM.

Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel, sur tous les documents connexes et sur les rapports obligatoires d'attestation.

5.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à une soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de

l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les éditeurs de logiciel qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit livrer les biens conformément aux dispositions de l'annexe A – Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence; and

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 mai 30, 2018 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison - Besoin ferme

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D33-180856/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D33-180856

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40112

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor015
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Aaron Abela
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) 615-2061
Télécopieur : (905) 615-2060
Courriel : aaron.abela@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 (insérer au moment de l'attribution du contrat)

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 (l'entrepreneur entrera ce renseignement)

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Limite de prix

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

6.6.2 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe B, selon un montant total de ____ \$. Les droits de douane ____ sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.7 Instructions relatives à la facturation

0. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D33-180856/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D33-180856

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40112

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor015
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 supplémentaires
4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence; and
- c) les conditions générales 2030 (2016-04-04), - besoins plus complexes de biens
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) Annexe C, Attestations
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Assurances

Clauses du Guide des CCUA G1005C Assurance - aucune exigence particulière (2016-01-28)

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du Guide des CCUA B1501C Appareillage électrique (2006-06-16)

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Objectif

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) prévoit l'acquisition de quarante (40) unités de stations météorologiques compactes (USMC). ECCC installera ces USMC un peu partout au Canada d'ici la fin de 2023 dans le cadre du Programme de remplacement des radars météorologiques canadiens (PRRMC). Chacune de ces USMC doit satisfaire à l'ensemble des exigences obligatoires énoncées à l'annexe A.

1.2 Glossaire

ECCC : Environnement et Changement climatique Canada

PRRMC : Programme de remplacement des radars météorologiques canadiens

USMC : unité de station météorologique compacte

FTP : protocole de transfert de fichier

FEO : fabricant d'équipement d'origine

2. CONTEXTE

ECCC installe un nouveau système de radars météorologiques en bande S au Canada. Le nouveau système de radars en bande S est destiné à remplacer le réseau de radars météorologiques en bande C d'ECCC actuellement en fonction. Ce remplacement réduira améliorera le temps de disponibilité, la durabilité du réseau, la couverture radar, la qualité des données et la gestion du cycle de vie. Chaque site de radar sera équipé d'une USMC destinée à signaler les conditions météorologiques du site. L'USMC devra diffuser de l'information sur la température, l'humidité, la pression, la vitesse du vent, la direction du vent, la présence de précipitation et le type de précipitation. L'USMC sera configurée de façon à signaler les données météorologiques sous forme de chaîne de texte à un enregistreur de données et à la fin du balayage de volume. Du radar. L'enregistreur de données enverra les données par protocole de transfert de fichier à un ordinateur local.

3. Produits livrables

Quarante (40) unités de stations météorologiques compactes comprenant :

- Station météorologique compacte
- Câble de données/d'alimentation de 10 mètres (30 pi)
- Adaptateur d'installation et trousse de pics anti-oiseaux si nécessaire à la qualité des données
- Protection contre la foudre
- Utilitaire logiciel de configuration
- Documentation technique comprenant notamment : manuel d'utilisation, installation, dépannage.
- Garantie d'un an pièces et main-d'œuvre du FEO
- La station météorologique compacte doit être disponible sur le marché et éprouvée sur le plan opérationnel.

4. Spécifications obligatoires minimales

Chaque unité de station météorologique compacte complète doit satisfaire chacun des critères suivants :

1. L'USMC doit pouvoir fonctionner de -50 °C à +60 °C inclusivement.
2. Ne doit présenter aucune pièce mobile.
3. L'USMC doit peser moins de 2 kg (4,4 lb).

4. La plus grande section transversale ne doit pas dépasser 0,1 m².
5. Chaque unité de station météorologique compacte doit comprendre :
 - 5(a) Une station météorologique compacte;
 - 5(b) Câble de données/d'alimentation d'au moins 10 mètres (30 pi);
 - 5(c) Trousse de pics anti-oiseaux si nécessaire à la qualité des données;
 - 5(d) Protection contre la foudre;
 - 5(e) Documentation technique;
 - 5(f) Adaptateur pour installation à un poteau vertical de 25,4 mm (1 po).
6. Doit pouvoir fonctionner sans surveillance pendant au moins un an.
7. La station météorologique doit présenter les valeurs de mesure, de résolution et d'incertitude, ainsi que les paramètres de plage indiqués à l'annexe A – tableau 1.

Tableau 1

| Point | Capteur | Plage minimale | Résolution minimale | Incertainde de mesure minimale | |
|-------|--|--------------------|---------------------|--|--|
| 12 | Température | De -50 °C à 60 °C | 0,1 °C | ±0,5 °C | |
| 13 | Humidité | De 0 à 100 % | 0,1 % | ±5 % | |
| 14 | Vitesse du vent | De 0,1 à 60 m/s | 0,5 m/s | ±0,5 m/s pour ≤ 5 m/s 10 % pour > 5 m/s | |
| 15 | Direction du vent | De 0° à 359° | 1° | ±5° | |
| 16 | Pression | De 600 à 1 080 hPa | 0,1 hPa | ±0,5 hPa | |
| 17 | Quantité de précipitations (quotidienne) | De 0 à 500 mm | 0,2 mm | ±5 % | |
| 18 | Intensité des précipitations (pluie) | De 0,02 à 200 mm/h | 0,1 mm/h | s.o. | |

8. La sortie de données sous forme de chaîne de texte de la station météorologique doit pouvoir être configurée de 1 à 3 600 secondes inclusivement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D33-180856/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D33-180856

Amd. No. - N° de la modif.

 File No. - N° du dossier
TOR-7-40112

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor015
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

9. Doit fonctionner avec une alimentation unique de 12 V; la consommation totale doit être inférieure à 40 watts.

10. Être dotée d'une interface série configurable compatible SDI-12 et RS-232.

10(a) Permettre des débits en bauds de 1 200, 2 400, 4 800, 9 600 et 19 200.

11. La station météorologique doit comprendre des outils logiciels de configuration.

Tous les outils et accessoires nécessaires à l'installation et à la désinstallation/réinstallation de l'équipement doivent être fournis avec chacune des unités de stations météorologiques compactes complètes.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes tout compris indiqués en dollars canadiens, transport compris, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. TPS/TVH en sus, le cas échéant.

| N° d'art. | Description | Quantité | Unité de distribution | Prix unitaire | Prix calculé |
|-----------|---|----------|-----------------------|--|--------------|
| 1.0 | Fourniture et livraison de systèmes de stations météorologiques compactes, conformément aux spécifications précisées à l'annexe A – Besoin. Fabricant : Modèle : _____ \$ | 40 | CH | \$ | \$ |
| | | | | Total : _____ \$ (taxes applicables en sus) | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D33-180856/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D33-180856

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40112

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor015
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

FORMULAIRES D'ATTESTATION

Formulaire 1

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.

Nom du constructeur FOM _____

Signature du signataire autorisé du FOM _____

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

Adresse du signataire autorisé du FOM _____

No de téléphone du signataire autorisé du FOM _____

No de télécopieur du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

Formulaire 2

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel (à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D33-180856/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D33-180856

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40112

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor015
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Formulaire 3

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel (à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel (EL) _____

Signature du signataire autorisé de l'EL _____

Nom en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé de l'EL _____

Titre en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé de l'EL _____

Adresse du signataire autorisé de l'EL _____

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL _____

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

ANNEXE « D »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent démontrer que leur produit répond à tous les critères obligatoires prescrits en établissant la preuve dans leur soumission. Une simple déclaration stipulant que les critères techniques obligatoires sont observés ne suffit pas. Toute soumission qui ne démontre pas le respect des critères obligatoires sera jugée non recevable.

Produit livrable : la station météorologique compacte complète doit respecter chacune des spécifications résumées ci-dessous :

1.1 Exigences relatives au rendement du système :

| Spécifications | | |
|----------------|---|--|
| Poin t | Description | Indiquer où les documents à l'appui sont situés dans le dossier de soumission (section et numéros de page) |
| 1 | L'USMC doit pouvoir fonctionner de -50 °C à +60 °C inclusivement. | |
| 2 | Ne doit présenter aucune pièce mobile. | |
| 3 | L'USMC doit peser moins de 2 kg (4,4 lb). | |
| 4 | La plus grande section transversale ne doit pas dépasser 0,1 m ² . | |
| 5 | Chaque unité de station météorologique compacte doit comprendre : | |
| 5-a | Une station météorologique compacte; | |
| 5-b | Câble de données/d'alimentation d'au moins 10 mètres (30 pi); | |
| 5-c | Trousse de pics anti-oiseaux si nécessaire à la qualité des données; | |
| 5-d | Protection contre la foudre; | |
| 5-f | Adaptateur pour installation à un poteau vertical de 25,4 mm (1 po). | |
| 6 | Doit pouvoir fonctionner sans surveillance pendant au moins un an. | |
| 7 | La sortie de données sous forme de chaîne de texte de la station météorologique doit pouvoir être configurée de 1 à 3 600 secondes inclusivement. | |
| 8 | Doit fonctionner avec une alimentation unique de 12 V; la consommation totale doit être inférieure à 40 watts. | |
| 9 | Doit être dotée d'une interface série configurable compatible SDI-12, RS-232 et RS-485. | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D33-180856/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D33-180856

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40112

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor015
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | | |
|-----|--|--|
| 9-a | Doit permettre des débits en bauds de 1 200, 2 400, 4 800, 9 600 et 19 200. | |
| 10 | La station météorologique doit comprendre des outils logiciels de configuration. | |
| 11 | Les données de sortie de la station météorologique doivent respecter les valeurs de plage, de résolution et d'incertitude indiquées à l'annexe E, section 1.2. | |
| 12 | La station météorologique doit présenter les valeurs de mesure, de résolution et d'incertitude, ainsi que les paramètres de plage indiqués à l'annexe E – Critères d'évaluation, section 1.2, tableau 1. | |

1.2 Exigences relatives aux spécifications de rendement des capteurs :

Chaque unité de station météorologique compacte complète doit satisfaire les points de spécifications suivants relatifs aux valeurs de plage, de résolution et d'incertitude indiqués ci-dessous :

Table 1

| Point | Capteur | Plage minimale | Résolution minimale | Incertainde de mesure minimale | Indiquer où les documents à l'appui sont situés dans le dossier de soumission (section et numéros de page) |
|-------|--|--------------------|---------------------|--|--|
| 12 | Température | De -50 °C à 60 °C | 0,1 °C | ±0,5 °C | |
| 13 | Humidité | De 0 à 100 % | 0,1 % | ±5 % | |
| 14 | Vitesse du vent | De 0,1 à 60 m/s | 0,5 m/s | ±0,5 m/s pour ≤ 5 m/s 10 % pour > 5 m/s | |
| 15 | Direction du vent | De 0° à 359° | 1° | ±5° | |
| 16 | Pression | De 600 à 1 080 hPa | 0,1 hPa | ±0,5 hPa | |
| 17 | Quantité de précipitations (quotidienne) | De 0 à 500 mm | 0,2 mm | ±5 % | |
| 18 | Intensité des précipitations (pluie) | De 0,02 à 200 mm/h | 0,1 mm/h | s.o. | |

Critères techniques cotés

1. Tableau d'évaluation (maximum total possible : 75 points)

Les soumissions jugées recevables par rapport aux critères techniques obligatoires seront évaluées selon les critères techniques cotés ci-dessous.

A. Plage et intégration supplémentaires des capteurs (maximum de 75 points)

| Critères d'évaluation technique cotés | | Maximum de points possibles pour chaque critère : |
|--|---|--|
| 1. Garantie prolongée | Accorder 10 points par année de garantie supplémentaire jusqu'à un maximum de 20 points. P. ex. 1 année x 10 points = 10 points. | 20 |
| 2. Capteur intégré supplémentaire | Accorder 10 points par capteur intégré supplémentaire jusqu'à un maximum de 20 points. P. ex. une station météorologique disposant d'un capteur de rayonnement solaire supplémentaire donnera droit à 1 x 10 points = 10 points. | 20 |
| 3. Plage du capteur | Accorder 1 point par unité de plage étendue jusqu'à un maximum de 5 points par capteur. P. ex. un capteur ayant une plage de température allant de -55 °C à +60 °C donnera droit à 5 x 1 point = 5 points. | 35 |
| | | Total max. possible : 75 |

Solicitation No. - N° de l'invitation
K3D33-180856A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
K3D33-180856

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
TOR-7-40112

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor015
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement).

ANNEXE F

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

Conseil d'administration

Conformément à la section 1 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumissionnaire, les soumissionnaires doivent fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'attribution du contrat. Les soumissionnaires sont tenus de fournir ces renseignements dans le cadre de leur soumission.

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 – _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2 des instructions uniformisées portant sur le numéro d'entreprise – approvisionnement, les soumissionnaires doivent disposer d'un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'octroi de l'offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement _____

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de s'inscrire en communiquant avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.