



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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

| | |
|---|---|
| Title - Sujet Système de magnétomètre de rémanenc | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 23420-190161/A | Date 2018-11-06 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 23420-190161 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-904-75766 | |
| File No. - N° de dossier pv904.23420-190161 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-22 | 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: Frigon, Francine | Buyer Id - Id de l'acheteur pv904 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 743-4279 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Paleomagnetism, Geological Survey of Canada, Pacific 9860 West Saanich Road, POB 6000 Sidney, B.C. Canada V8L 4B2 | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

| | |
|--|--|
| 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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 3 |
| 1.2 BESOIN | 3 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 3 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 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 | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 7 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 8 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 8 |
| PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 9 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 9 |
| 6.2 BESOIN | 9 |
| 6.2.1 BESOIN | 9 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 9 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 11 |
| 6.5 RESPONSABLES | 11 |
| 6.6 PAIEMENT | 12 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 13 |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 13 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 13 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 14 |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 14 |
| 6.12 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION | 14 |
| 6.12.1 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION | 14 |
| ANNEXE "A" | 15 |
| PARTIE 1 – BESOIN | 15 |
| PARTIE 2.1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES | 17 |
| ANNEXE "B" | 18 |
| TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX | 18 |
| ANNEXE "C" | 19 |
| LISTE DES PRODUITS | 19 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23420-190161/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23420-190161

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv904.23420-190161

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv904
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | |
|--|-----------|
| ANNEXE "D" | 20 |
| LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS..... | 20 |
| ANNEXE "E" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS..... | 21 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... | 21 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits en détail dans l'annexe "A".

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.

1.4 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) 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) (<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](#) (2018-05-22) 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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
23420-190161/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23420-190161

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv904.23420-190161

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv904
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 et l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit indiqué ci-dessous :

Réception des soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III, Tour B, Noyau 0B2
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
K1A 0S5

Telephone: (819) 420-7201
Fax No.: (819) 997-9776

L'adresse ci-dessus est seulement pour la soumission des offres. Aucune autre communication ne doit être envoyée à cette adresse.

Aucune soumission ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 en 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 (2 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe «A».
- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe «C».
- c) **Plan d'installation et de calibration** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan d'installation et de calibration (incluant la cédule), qui doit démontrer que le plan d'installation et de calibration du soumissionnaire répond à toutes les exigences obligatoires pour l'installation tel que décrit à l'Annexe «A».
- d) **Plan de formation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan de formation qui doit démontrer que le plan de formation du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires de formation décrits à l'Annexe «A». Le plan de formation doit inclure, au minimum, une description du matériel de cours qui sera fourni aux participants, le calendrier de formation et la durée de la formation.
- e) **La description de la garantie incluant le service de soutien et l'entretien du soumissionnaire** : Les soumissionnaires doivent inclure une description de la garantie, incluant le service de soutien et l'entretien, qui doivent être conformes à toutes les exigences décrites à l'Annexe «A». À tout le moins, les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :
- I. l'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). La liste des installations de service le plus près de la destination.
 - II. l'emplacement des pièces de remplacement disponible à partir de matières consommables jusqu'aux composantes principales.
 - III. le temps d'intervention pour: appels de service, et escalade (annexe, c'est-à-dire combien de jours avec aucune résolution à un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).
 - IV. la fréquence des visites d'entretien fournis par un technicien qualifié au cours de la période de garantie, le cas échéant et inclus dans le prix.

Section II: Soumission financière

- a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe «B » – Tableaux d'établissement des prix.
- b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

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

Clauses du Guide des CUA [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

- 1) Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.
- 2) L'entrepreneur atteste que le système doit être « Off-the-Shelf » Tout système d'enchère pour satisfaire que cette exigence doit être « Off-the-Shelf » (sauf indication contraire dans la présente demande de soumissions), ce qui signifie que le matériel et le logiciel comprenant n'importe quel système de soumission doivent consister en équipement standard et des logiciels qui sont disponibles dans le commerce et qui ne nécessitent aucun recherche ou développement supplémentaire. Ensemble, ce matériel et le logiciel doivent faire partie d'un système existant avec une histoire opérationnelle éprouvée (autrement dit, il n'a pas simplement été testé dans un laboratoire ou un environnement expérimental). Si tout équipement ou logiciel comprenant le système de soumission est une extension compatible d'une gamme de produits éprouvée, il doit avoir été publiquement annoncé sur ou avant la date de clôture des soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire est certifiant que n'importe quel système de soumission est standard.

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 d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrit dans l'Annexe « A », partie 2.1.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe «B» - Tableaux d'établissement des prix.

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario Incoterms® 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16)- Méthode de sélection - critères techniques obligatoires.

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 fautive, 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 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe «A».

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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>), 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 (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

6.2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous 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

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 31 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que
 - (a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - (b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.

- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

| | |
|-------------------|--|
| 4001 (2015-04-01) | Achat, location et maintenance de matériel |
| 4003 (2010-08-16) | Logiciels sous licence |
| 4004 (2013-04-25) | Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence |

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars, 2019.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Francine Frigon
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
L'Esplanade Laurier (LEL), East Tower, 7th floor
140 O'Connor Street Ottawa, ON K1A 0R5

Téléphone: 819-743-4279
Courriel: francine.frigon@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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23420-190161/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23420-190161

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv904.23420-190161

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv904
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 Responsable technique *(sera inséré au moment de l'attribution du contrat)*.

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable technique; 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 *(à remplir par le soumissionnaire)*

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____ poste: _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____ poste: _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat pour le système de magnétomètre de rémanence de roche précisé dans l'annexe A, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ *(sera insérer 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 Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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.
 - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.
23420-190161/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23420-190161

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv904.23420-190161

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv904
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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; 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2010A (2018-06-21) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe "C", – Liste de produits;
- f) Annexe "B", – Tableaux d'établissement des prix.
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers ([entrepreneur canadien](#))

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers ([entrepreneur étranger](#))

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance

6.12 Instructions pour l'expédition

6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

ANNEXE "A"

Partie 1 - BESOIN

Le laboratoire de paléomagnétisme et de pétrophysique, à la Commission géologique du Canada – Pacifique, a besoin de fourniture, livraison et installation d'un système de magnétomètre de rémanence de roche qui doivent respecter toutes les exigences techniques obligatoires visées ci-dessous et les critères d'évaluation obligatoires énoncés à la partie 2.1 - critères d'évaluation techniques obligatoires. L'exigence doit inclure tous les éléments suivants :

1. Le d'un système de magnétomètre de rémanence de roche, qui doit inclure toutes les caractéristiques suivantes:

- a. Un magnétomètre de rémanence de roche avec tout matériel, logiciel, câbles et alimentation associée; (notez que RNCAN fournira l'ordinateur avec le système d'exploitation Microsoft Windows 10)
- b. Manuels de fonctionnement et de formation en anglais;
- c. Tous les accessoires - au moins 8 portes d'échantillons, échantillon cylindrique de calibration et emballage d'expédition

2. Livraison et transport, installation et calibration:

- a. L'entrepreneur doit fournir le système de magnétomètre de rémanence de roche le 29 mars 2019 ou avant à la Commission géologique du Canada –Division du Pacifique à Sidney en Colombie-Britannique.
- b. L'entrepreneur doit réaliser l'installation et l'étalonnage du système de magnétomètre de rémanence de roche, dont l'installation sur site du logiciel de fonctionnement, au plus tard le 29 mars 2019. (Note : RNCAN fournira l'ordinateur avec le système d'exploitation Microsoft Windows 10).
- c. Installation sur place doit être fournie et être effectuée par un technicien qualifié.

3. Formation sur place:

La formation sur place doit être réalisée au plus tard le 29 mars 2019;

L'entrepreneur doit fournir une formation sur place en anglais à un (1) utilisateur.

La formation doit comprendre le fonctionnement et la manipulation de l'équipement. La formation devrait inclure, sans s'y limiter aux fonctionnalités du produit, les caractéristiques et les limites.

4. Manuels:

L'entrepreneur doit fournir 1 ensemble de la Documentation, en anglais.

N° de l'invitation - Solicitation No.
23420-190161/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23420-190161

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv904.23420-190161

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv904
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Cette documentation doit inclure toutes les publications relatives aux spécifications techniques, exigences d'installation et mode d'emploi.

5. Services

L'entrepreneur doit fournir 1 an de services d'entretien et de soutien y compris l'assistance technique téléphonique ; prise en charge via l'Internet ; et le support par un système de télécopie de documents. Temps de réponse pour le service doit être dans les 24 heures ou moins.

6. Mises à niveau logicielles

L'entrepreneur doit fournir toutes les mises à jour au logicielles et nouvelles versions pour un an à compter de l'acceptation du système de magnétomètre de rémanence de roche.

Remarque : « mises à niveau » signifie toutes les améliorations, les extensions ou autres modifications du logiciel. « Nouvelles versions » signifie les améliorations ou les modifications au logiciel ou de nouveaux modules ou de modules supplémentaires qui fonctionnent en conjonction avec le logiciel, qui représentent la prochaine génération de logiciels, et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients généralement moyennant des frais supplémentaires.

L'exigence doit travailler et fonctionner à tout moment conformément aux exigences obligatoires décrites en détail dans la partie 1 et les critères techniques obligatoires dans la partie 2.1 – critères d'évaluation techniques obligatoires.

Partie 2.1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les exigences suivantes correspondent aux critères d'évaluation technique obligatoires qui seront examinés lors de l'évaluation des soumissions. De plus, l'entrepreneur devra respecter toutes les exigences techniques obligatoires pour la durée du contrat.

Les soumissionnaires doivent établir une correspondance entre les critères techniques obligatoires et leur documentation technique pertinente de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe applicables.

| ÉLÉMENT | CRITÈRES | CORRESPONDANCE / RÉFÉRENCE D'ÉLÉMENT À LA JUSTIFICATION DANS LA SOUMISSION TECHNIQUE |
|---------|--|--|
| 1 | Le système de magnétomètre de rémanence de roche mesure les vecteurs à 3-dimensions de rémanence magnétique des échantillons de roche | |
| 2 | Le système de magnétomètre de rémanence de roche doit fonctionner avec échantillons cylindriques de diamètre 2.55 ± 0.05 cm et de longueur 2.25 ± 0.05 cm. | |
| 3 | Les mesures doivent être réalisées automatiquement sans manipulations de l'opérateur requises après que la séquence de mesure est enclenchée. | |
| 4 | Le temps de mesure doit être moins de 2 minutes par échantillon. | |
| 5 | La sensibilité de l'aimantation doit être au maximum 5×10^{-6} A/m, précision ± 1 % | |
| 6 | Le magnétomètre de rémanence de roche doit mesurer l'aimantation jusqu'à 10^4 A/m | |
| 7 | Le magnétomètre de rémanence de roche doit avoir la mesure vectorielle effectuée au sein d'un écran magnétique sans champ (< 10 nT). | |
| 8 | Le magnétomètre de rémanence de roche NE DOIT PAS exiger des opérations cryogéniques. | |
| 9 | Il ne doit y avoir AUCUN consommables nécessaires autres que les portes échantillons. | |
| 10 | Le logiciel du système de magnétomètre de rémanence de roche doit contrôler les opérations du système de magnétomètre de rémanence de roche. | |
| 11 | Le logiciel du système de magnétomètre de rémanence de roche doit enregistrer les résultats des mesures sur des fichiers texte. | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23420-190161/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23420-190161

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv904.23420-190161

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv904
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "B"

TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Tableau 1: Système de magnétomètre de rémanence de roche

| Article No. | Description | Nombre d'unités | Unité | Prix unitaire | Prix calculé (Qté X prix unitaire) |
|-------------|---|-----------------|-------|---------------|------------------------------------|
| 1 | Fournir et livrer le système de magnétomètre de rémanence de roche tel que décrit en détails dans l'annexe "A". | 1 | Lot | \$ | \$ |
| 2 | Installation et la calibration et mise en service du système telle que décrite en détails dans l'annexe "A". | 1 | Lot | \$ | \$ |
| 3 | Formation sur place y compris les manuels d'utilisation et de formation telle que décrite en détails dans l'annexe "A". | 1 | Lot | \$ | \$ |
| 4 | Prix évalué (Somme des articles de 1 à 3) | | | | \$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23420-190161/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23420-190161

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv904.23420-190161

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv904
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "C"

LISTE DES PRODUITS

| Nom du produit | Modèle/no de la pièce | Nom du manufacturier | | |
|----------------|--------------------------|-------------------------|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
23420-190161/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23420-190161

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv904.23420-190161

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv904
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "D"

LISTE COMPLETE DES ADMINSTRATEURS (Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

| Nom | Position |
|-------|----------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

N° de l'invitation - Solicitation No.
23420-190161/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
23420-190161

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv904.23420-190161

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv904
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "E" de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)