



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 Automated Weather Station	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0046-195088/A	Date 2018-11-10
Client Reference No. - N° de référence du client W0046-19-5088	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-900-7626	
File No. - N° de dossier KIN-8-50089 (900)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-28	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: Emmons, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur kin900
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8083 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Kingston LSS Supply Receipts and Issue 5 Somme Ave, Bldg C-36 KINGSTON Ontario K7K7B4 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	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
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 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 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	11
ANNEXE « A » B	12
ESOIN.....	12
ANNEXE «X »	16
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	17

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).

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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

2.2 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 dans 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 (dix) 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire 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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

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

Si l'annexe « C » 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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9097T (2007-05-25) Information substantielle

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement à quel endroit se trouve l'information substantielle pour chacune des sections ci-dessous.

- a) Annexe « A » Besoin

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

Afin que la soumission soit jugée conforme, elle doit respecter toutes les spécifications indiquées à l'annexe A ainsi que les critères techniques obligatoires ci-dessous. La non-conformité à ces spécifications et critères rendra l'offre non conforme et elle sera rejetée.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

Le prix calculé ferme est obtenu en multipliant la quantité par le prix unitaire ferme

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 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>).

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

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à 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) (<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.

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 30 juin 2019 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2019.

6.4.3 Points de livraison Instructions d'expédition - FAB destination et droits acquittés

Delivered Duty Paid (DDP) Département de génie civil Collège militaire royal du Canada
13, croissant Général Crerar, Kingston, ON, K7K 7B4

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0046-195088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0046-19-5088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50089

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Chris Emmons
Title: Spécialiste de l'approvisionnement

Services publics et Approvisionnement Canada
Directorate: Acquisitions Kingston
86 rue Clarence , 2ieme etage
Kingston, Ontario K7L 1X3

Telephone: 613-545-8083
Telecopieur: 613-545-8067
E-mail address: chris.emmons@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____
Title: _____
Address: _____
Telephone: _____
Facsimile: _____
E-mail address: _____

6.6 Paiement

6.6.1 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 unitaire(s) ferme(s) précisé(s) visée à 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

Clause du *Guide des CCUA* 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. 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 :

3. 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

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

ANNEXE « A » BESOIN

1.1 Objectif

Le département de génie civil du Collège militaire royal du Canada (CMRC) a besoin de la fourniture et de la livraison d'une (1) station météorologique climatique.

Contexte

Au Canada, la hausse des températures mondiales aura des conséquences importantes sur le pergélisol. Les changements touchant notre climat augmenteront le dégel du sol gelé, dégradant ainsi la résistance du pergélisol. Le ministère de la Défense nationale (MDN) et les Forces armées canadiennes (FAC) disposent d'infrastructures importantes dans l'Arctique, qui sont très susceptibles à cette dégradation du pergélisol. Il est essentiel que le MDN et les FAC soient en mesure de surveiller la vitesse de dégradation du pergélisol dans l'Arctique, ce qui leur permettra de planifier et d'atténuer correctement les risques liés aux infrastructures. Par conséquent, il est nécessaire de surveiller le climat sur une longue période afin de déduire correctement la dégradation du pergélisol et ses risques pour la sécurité des infrastructures. Cette étude sélectionnera un site important pour l'infrastructure du MDN afin de surveiller et de prévoir l'impact des changements climatiques sur l'intégrité des infrastructures. Pour atteindre cet objectif, il est essentiel qu'une station climatologique et météorologique automatisée sur place enregistre les données météorologiques horaires, journalières et saisonnières.

Afin de répondre aux exigences de l'objectif ci-dessus, l'application de technologies de pointe pour la surveillance du climat et des conditions météorologiques est extrêmement importante. Dans ce contexte, une station climatique et météorologique autonome conçue pour des sites éloignés et pouvant enregistrer et transmettre des données est nécessaire. À l'heure actuelle, le CMR ne dispose pas de système d'acquisition de données climatologiques et météorologiques. Ce nouvel achat appuiera et améliorera les programmes du premier cycle et des cycles supérieurs au CMR.

2.1 Exigences obligatoires

- a) La station météorologique automatisée doit être en état de fonctionner dans des climats extrêmes, c'est-à-dire dans une plage de températures de -40 à +60 °C.
- b) Enregistreur de données ayant les caractéristiques suivantes :
 - a. 16 entrées analogiques asymétriques (ou 8 différentielles) (minimum)
 - b. Capacités de mesure analogique : au moins 300 Hz
 - c. Convertisseurs analogique/numérique 24 bits
 - d. 4 bornes de tension d'excitation
 - e. Ports de communication : au moins Ethernet, USB, RS-232 et RS-485
 - f. SRAM d'au moins 4 Mo protégée par batterie
 - g. Comprend un lecteur de carte microSD pour extension de mémoire (pour carte microSD de 16 Go ou plus).
 - h. Canaux d'entrée de courant non isolés pour connexion avec des sorties de courant 0-20 mA ou 4-20 mA
 - i. 8 bornes d'entrée/sortie numériques, pouvant recevoir des signaux d'état haut/bas, en modulation de durée d'impulsion, de comptage des impulsions à la fermeture d'un commutateur et de comptage d'impulsions haute fréquence.
- c) Logiciel ayant les capacités suivantes :
 - a. Journalisation, affichage et stockage des données à un intervalle variable défini par l'utilisateur

- b. Capacité de communication à la demande ou de communication programmée pour la collecte et la transmission de données et d'images.
 - c. Il doit permettre la commande directe par un utilisateur en permettant des communications directes avec la station éloignée.
Possibilité de se connecter à l'enregistreur de données pour les fonctions administratives.
- d) Capteurs capables de mesurer les variables météorologiques suivantes :
- a. Vitesse et direction du vent
 - i. Gamme de vitesses : 0-30 m/s (minimum)
 - ii. Résolution en vitesse : 0,01 m/s
 - iii. Plage de directions : 0-360 degrés
 - iv. Résolution en direction : 0,1 degré
 - b. Rayonnement solaire
 - i. Plage spectrale : 400 à 1100 nm
 - ii. Plage de températures de fonctionnement : -40 à +80 °C
 - c. Précipitations
 - i. Sensibilité : 0,075 mm (minimum)
 - ii. Plage de températures de fonctionnement : -40 à +60 °C
 - iii. Fonctionnement en présence de pluie ou de neige, sans besoin d'énergie externe pour chauffer et faire fondre la neige.
 - d. Température de l'air
 - i. Plage de mesure : -40 à +60 °C
 - ii. Résolution : 0,1 °C (minimum)
 - e. Température du sol/sondes de température
 - i. Au moins 10 capteurs par sonde
 - ii. Espacement des capteurs : 0,2 m
 - iii. Plage de températures de fonctionnement : -55 à +85 °C
 - iv. Exactitude : ± 0.2 °C (-40 °C à +85 °C)
 - f. Pression atmosphérique :
 - i. Plage de mesure : 500–1100 hPa
 - ii. Résolution : 0,1 hPa
 - iii. Exactitude : $\pm 0,3$ hPa (0 à +60 °C), ± 1.0 hPa (-40 à 0 °C)
 - g. Boussole électronique :
 - i. Plage de mesure : 0–360 degrés
 - ii. Résolution : 0,1 degré
 - iii. Exactitude : ± 2 degrés
 - h. Profondeur de la neige
 - i. Plage de mesure : 0.5 m à 10 m
 - ii. Résolution de la mesure : 0,25 mm
 - iii. Plage de températures de fonctionnement : -45 °C à +50 °C
 - i. Humidité relative
 - i. Plage de mesure : 0-100 %
 - ii. Résolution : 0,1 %
- e) Communications. Possibilité de récupération des données par satellite et sur place :
- a. Trousse de module d'interface de modem Iridium – Station de base, comprenant :
 - i. Modem (9522B minimum)
 - ii. Interface de modem
 - iii. Antenne et câble d'antenne (longueur de câble minimale : 10 m)
 - iv. Adaptateur coaxial
 - v. Adaptateur de bloc d'alimentation
 - vi. Trépied et monture d'antenne
 - b. Trousse de module d'interface de modem Iridium – Station à distance, comprenant :

-
- i. Modem (9522B minimum)
 - ii. Interface de modem
 - iii. Antenne et câble d'antenne (longueur de câble minimale 4,5 m)
 - iv. Adaptateur coaxial
 - v. Connexion d'enregistreur de données : RS-232
 - vi. Trousse de montage
 - f) Accessoires
 - a. Alimentation électrique :
 - i. Batterie au plomb rechargeable (12 V), avec câble requis (4,5 m de longueur min.)
 - ii. Boîtier à batterie verrouillable résistant aux intempéries
 - iii. Panneau solaire (min. 50 W, 12 V)
 - iv. Monture à panneau solaire, régulateur et câble requis (minimum 3 m)
 - b. Boîtier d'enregistreur de données
 - i. Boîtier résistant aux intempéries, suffisamment grand pour l'enregistreur de données et au moins un périphérique
 - ii. Couleur blanche (pour refléter le rayonnement solaire) ou écran anti-rayonnement séparé
 - iii. Trousse de montage et cache de câblage
 - c. Capteurs :
 - i. Câbles requis et raccords rapides pour connecter chaque capteur à l'enregistreur de données (longueur minimale de 5 m pour chacun).
 - ii. Bras et matériel de montage nécessaires pour monter les capteurs qui se fixent sur le trépied de la station météorologique principale.
 - iii. Supports de montage et/ou trépieds requis pour les capteurs nécessitant un dispositif de montage séparé.
 - d. Trépied de station météo
 - i. Trépied en acier inoxydable avec trousse de mise à la terre (minimum 3 m)
 - ii. Jeu de câbles pour trépied en acier inoxydable
 - e. Caméra
 - i. Capable de capturer des images (minimum 5 mégapixels chacune)
 - ii. Capacité de stocker et de transmettre des images (16 Go minimum)
 - iii. Capacité de dégivrage automatique au besoin
 - iv. Comprend la trousse de montage requise et les câbles d'alimentation
 - v. Compatible avec l'enregistreur de données et capable de transmettre des images par satellite
 - vi. Température de fonctionnement : -40 °C à +60 °C

3.0 Adresse de livraison et d'installation

Département de génie civil
Collège militaire royal du Canada
13, croissant Général Crerar
Kingston, ON, K7K 7B4

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0046-195088/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0046-19-5088

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-8-50089

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse de facturation

BFC Kingston
Escadron de soutien logistique
5, avenue Somme, Bâtiment C-36
C.P. 17000 SUCC FORCES
Kingston, ON, K7K 7B4

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0046-195088/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-8-50089

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN900

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

W0046-19-5088

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Instructions de tarification (à retirer au moment de l'attribution du contrat):

Les soumissionnaires indiqueront un prix de lot ferme tout compris en dollars canadiens (excluant la TVH). H.S.T., le cas échéant, s'ajoute au prix indiqué dans les présentes et doit figurer sur toute facture séparément. Les droits de douane sont inclus.

Incoterms 2000 "DDP Delivered Duty Paid" Département de génie civil Collège militaire royal du Canada 13, croissant Général Crerar, Kingston, ON, K7K 7B4

1. Prix du lot pour la fourniture, la livraison et l'installation d'une (1) station météorologique climatique conformément aux spécifications détaillées en A.

_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0046-195088/A

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

W0046-19-5088

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-8-50089

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN900

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

- ☐ 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\$)