



**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

<b>Title - Sujet</b> Automatic Electric Mapping System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 23240-190754/A	<b>Date</b> 2018-12-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 23240-19-0754	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-620-7666	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-8-50145 (620)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-01-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Porter, Marta M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin620
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 547-7587 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 183 Longwood Road South Room 230D Hamilton Ontario L8P 0A5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
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 GUIDE DES CCUA.....	14
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>15</b>
BESOIN .....	15
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>19</b>
BASE DE PAIEMENT .....	19
<b>ANNEXE «C» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>20</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20

## **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 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada

Approvisionnement de Kingston

86, rue Clarence, 2e étage

Kingston, Ontario, K7L 1X3

Fax: (613) 545-8067

[TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) (adresse e-mail pour *postel Connect Service*) Aucune soumission transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23240-190754/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-19-0754

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-8-50145

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- 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 (1 exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaires 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.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

### **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**

*Voir l'annexe A - Besoin*

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.

23240-190754/A

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

23240-19-0754

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-8-50145

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN620

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**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.

Le L'article 32 - 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

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Date de livraison**

Bien que la livraison soit demandée pour le 22 mars, 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

### **6.4.2 Points de livraison**

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

### **6.4.3 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés**

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP), (NRCan, Hamilton, Ontario), 183 Longwood Road South, Hamilton ON., L8P 0A5

N° de l'invitation - Solicitation No.  
23240-190754/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-19-0754

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-8-50145

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marta Porter  
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston ON., K7L 1X3  
Téléphone : 613-547-7587  
Télécopieur : 613-545-8067 Cell : 613-328-6498  
Courriel : marta.porter@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 pour le contrat est :

Nom : Yu-Chih Tseng  
Titre : Research Scientist  
Organisation : CanMet Materials  
Adresse : 183 Longwood Rd. South,  
Hamilton ON., L8P 0A5  
Téléphone : 905-645-0745  
Télécopieur : 905-645-0831  
Courriel : yu-chih.tseng@canada.ca

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 : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B – Base de paiement selon un montant total de *déterminé* \$. 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 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

#### **6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat**

*à déterminer*

#### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

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

#### **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.8.1 Conformité**

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

#### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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 ;
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- d) the supplemental general conditions 4004 (2013-04-25), Maintenance and Support Services for Licensed Software;
- e) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Besoin;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

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

Clause du Guide des CCUA B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

Clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

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

## **ANNEXE «A»**

### **BESOIN**

#### **Besoins :**

CanmetMATÉRIAUX a besoin d'un système automatique de cartographie de la résistivité électrique dans le cadre de sa plateforme de mise au point accélérée des matériaux. Cet instrument précise la résistivité électrique des matériaux à nombre d'endroits et offre une cartographie indiquant les variations locales. Actuellement, ces mesures s'effectuent lentement et les données sont compilées manuellement à CanmetMATÉRIAUX et dans les universités qui prêtent leur collaboration.

L'entrepreneur doit fournir un **système automatique de cartographie de la résistivité électrique**.

L'entrepreneur doit, pour l'équipement, fournir **les manuels et les dessins et assurer le service**.

Le but de l'équipement est d'offrir aux chercheurs un outil essentiel pour appuyer la recherche-développement de matériaux photovoltaïques et thermoélectriques afin de déterminer la variation spatiale de la résistivité électrique de ces matériaux.

L'équipement comprend la totalité du matériel, des logiciels et des services requis pour atteindre l'objectif susmentionné.

#### **Description de l'équipement/des services visés par l'approvisionnement**

Le système doit posséder les composantes principales suivantes :

1. une ou plusieurs chambres à échantillons dotées d'au moins un accès;
2. système informatisé d'enregistrement des données avec logiciel de visualisation et système de commande;
3. instruments électroniques capables de déterminer avec une grande précision la résistivité de l'échantillon à l'essai.

#### **Installation et certification**

L'entrepreneur doit assurer l'étalonnage et la certification de l'étalonnage de l'équipement tel qu'installé à l'établissement de Hamilton.

L'entrepreneur doit inclure un plan d'étalonnage, assorti d'une liste, précisant chaque dispositif de mesure qui doit être étalonné, la plage d'étalonnage, les points recommandés et la fréquence d'étalonnage.

La conception du système doit inclure des ports d'étalonnage, ainsi que des arrangements visant à faciliter le travail d'étalonnage.

#### **Manuels et dessins d'équipement**

L'entrepreneur doit fournir à RNCAN deux (2) versions imprimées et une (1) version électronique des manuels en format MS Word ou PDF, ce qui doit comprendre, sans s'y limiter :

- manuels d'installation et de démarrage
- procédure d'étalonnage et certifications
- guides de l'utilisateur, y compris les schémas électriques, hydrauliques et pneumatiques
- certifications du fabricant du matériel d'origine
- manuel d'entretien et de dépannage et nomenclature des pièces
- procédure pour placer le système en état d'arrêt sûr et fiable
- procédures d'urgence



Les manuels doivent être transmis à RNCAN en anglais.

L'entrepreneur doit fournir à RNCAN des versions électroniques, en format PDF, des schémas système, la topologie et les dessins détaillés de l'équipement.

#### **Service, soutien et mises à jour**

L'achat de l'équipement doit comprendre le soutien technique sous forme de soutien technique régional, soutien technique par téléphone ou soutien par Internet. Les communications doivent commencer dans les **72 heures** de la demande initiale de soutien.

Le système fourni doit disposer de pièces de rechange et d'un soutien à l'entretien pendant au minimum **trois (3) ans** après l'achat.

L'entrepreneur doit fournir toutes les mises à jour logicielles et versions à l'acheteur pour une période d'au moins **un (1) an** après l'acceptation, sans frais supplémentaires.

Remarque : Le terme « mises à jour » signifie la totalité des améliorations, extensions et autres modifications du logiciel. Le terme « versions » signifie les améliorations ou modifications au logiciel ou les nouveaux modules supplémentaires qui fonctionnent de concert avec le logiciel, qui représentent la nouvelle génération du logiciel et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients, habituellement sans frais supplémentaire.

#### **Exigences d'essais d'acceptation**

L'équipement, tel que fourni et installé, doit réussir la totalité des essais et vérifications tels que précisés à la rubrique « Essais d'acceptation sur place ». La défaillance dans tout aspect des essais peut entraîner l'annulation du contrat à la discrétion du gouvernement du Canada.

#### **Caractéristiques techniques minimales obligatoires**

Les soumissionnaires doivent indiquer en regard de chaque caractéristique à la rubrique CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES, dans la marge droite, sous DÉTAILS OFFERTS, si oui ou non l'équipement offert satisfait aux exigences.

Il sera à l'avantage des soumissionnaires de fournir le plus de détails possibles pour appuyer ses observations / allégations de conformité pour chaque caractéristique. Si la documentation technique, etc., est fournie, veuillez indiquer le numéro de page et les points saillants de la caractéristique à l'appui de la conformité. À défaut de documentation technique pour appuyer une caractéristique, il faut l'indiquer.

POINT	CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES	DÉTAILS OFFERTS	
		Satis-fait	Ne satis-fait pas
	<b>A1 – Expérience de l'entreprise</b>		
A1-1	L'entrepreneur doit avoir expédié, installé, exploité et entretenu au moins <b>deux (2)</b> systèmes identiques ou analogues dans les <b>5 années</b> précédant la date de clôture de l'appel d'offres.		
A1-2	L'entrepreneur doit fournir le nom de <b>deux (2)</b> clients différents pour lesquels il a conçu et fabriqué le même système ou un système analogue, dans les <b>5 ans</b> précédant la date de clôture de la soumission. Il faut fournir le nom de l'entreprise, son emplacement, le nom de la personne-ressource, le numéro de téléphone actuel et l'adresse de courriel actuel.		

POINT	CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES	DÉTAILS OFFERTS	
	<b>A2 – Exigences techniques générales (âge, dimensions, poids, sécurité)</b>		
A2-1	L'équipement fourni ne doit pas être un prototype, un modèle de démonstration, un modèle utilisé ou remis à neuf.		
A2-2	L'empreinte de l'équipement ne doit pas dépasser 150 cm (largeur) x 150 cm (profondeur).		
A2-3	L'approvisionnement doit comprendre la livraison et l'étalonnage de l'équipement.		
A2-4	L'entrepreneur doit remplir et présenter l'annexe B « Tableau et avis de substances désignées ou dangereuses dans le projet » avec sa proposition.		
	<b>A3 – Intégration dans l'installation (environnement, raccordement aux services)</b>		
A3-1	L'équipement doit pouvoir fonctionner à l'intérieur, dans un établissement de recherche où l'humidité ambiante peut varier de 10 % à 80 % (sans condensation) et où la température ambiante peut fluctuer entre 10° C et 35° C.		
A3-2	L'équipement doit convenir à une utilisation dans n'importe laquelle ou plusieurs des alimentations en énergie suivantes : • 60 Hz, 120 V CA, monophasée Tolérance de tension d'alimentation électrique : $\pm 10\%$ .		
	<b>A4 – Exigences fonctionnelles et techniques de l'équipement</b>		
A4-1	L'instrument doit effectuer des mesures dans des conditions de non-éclairage, par exemple si l'échantillon n'est pas exposé à la lumière ambiante au cours des mesures.		
A4-2	Le système doit être monté sur des roulettes verrouillables.		
A4-3	L'instrument doit pouvoir mesurer la résistance de la tôle magnétique de $1 \times 10^{-6}$ Ohm à $100 \times 10^6$ Ohm par carré.		
A4-4	L'instrument doit pouvoir mesurer la résistivité électrique à l'aide de la méthode des 4 points.		
A4-5	Le système doit disposer d'un logiciel intégré pour automatiser les mesures de résistivité électrique sur des emplacements préprogrammés d'un échantillon.		
A4-6	Le système doit pouvoir effectuer au moins cinq mesures par minute.		
A4-7	Le système doit pouvoir permettre d'effectuer des mesures sur des échantillons circulaires de dimension d'au moins 100 mm de diamètre.		
A4-8	Le système doit pouvoir établir la portée automatique des paramètres d'essai pour trouver les réglages les plus précis.		
A4-9	Le système doit disposer d'un plateau à succion pour immobiliser l'échantillon pendant la prise des mesures.		
	<b>A5 – Exigences logicielles et informatiques</b>		
A5-1	Le système doit disposer d'un logiciel intégré pour automatiser les mesures de la résistivité électrique sur des emplacements préprogrammés d'une plaquette, ne nécessitant que la saisie de ces paramètres par l'opérateur : • Coordonnées du point de mesure • Amplitude du courant d'excitation.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23240-190754/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-19-0754

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-8-50145

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

POINT	CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES	DÉTAILS OFFERTS	
A5-2	Le logiciel doit pouvoir : <ul style="list-style-type: none"><li>• Déplacer automatiquement l'échantillon ou la tête de mesure.</li><li>• Tracer la résistivité mesurée en tant que fonction de l'emplacement sur la plaquette sous forme de carte hypsométrique bidimensionnelle.</li><li>• Faire rapport des données statistiques descriptives des mesures : moyenne, écart type, maximum et minimum pour l'ensemble de données.</li></ul>		
A5-3	L'instrument et le logiciel ne doivent pas exiger d'intervention de l'utilisateur lorsque l'essai est commencé.		
A5-4	Aucune option ou aucun ensemble supplémentaire ne doit être requis pour utiliser la totalité des fonctions possibles du logiciel.		
A5-5	Le logiciel de mesure doit fonctionner sur un ordinateur personnel compatible IBM tournant sous Windows 10. Le logiciel doit offrir à l'utilisateur la possibilité de tracer, d'analyser et de traiter les données.		
A5-6	Le logiciel doit permettre l'exportation des données en format ASCII.		
A5-7	Le logiciel doit offrir une option d'impression ou d'exportation des cartes hypsométriques en format de fichier graphique, par exemple .jpg.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
23240-190754/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
23240-19-0754

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-8-50145

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «B»**

### **BASE DE PAIEMENT**

#### **Instructions de prix (à supprimer au moment de l'adjudication du contrat) :**

*Les soumissionnaires doivent offrir un prix ferme tout compris, en dollars canadiens (sauf TVH). La TVH, si elle s'applique, est supplémentaire au prix indiqué et doit figurer sur toute facture en tant que poste distinct. Les droits de douanes sont inclus.*

**Incoterms 2000 « Rendu droit acquittés (DDP) » (RNCan, Hamilton, Ontario), 183, chemin Longwood Sud, Hamilton, L8P 0A5**

1. Pour la fourniture et la livraison de un (1) système de cartographie automatique de la résistivité électrique conformément à l'annexe « A » - Exigences \_\_\_\_\_ \$/lot

Marque/modèle offert : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.

23240-190754/A

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

23240-19-0754

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-8-50145

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN620

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) 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\$)