



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

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480C  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Radar Tower Design Maintenance	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K3D33-190487/A	<b>Date</b> 2019-01-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K3D33-190487	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-015-7714	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-8-41136 (015)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-27</b>	<b>Time Zone 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 checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Abela, Aaron	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor015
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2061 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF THE ENVIRONMENT Canadian Weather Radar Replacement Radar Replacement Program Attn: Numesh Mulliah 4905 Dufferin Street Toronto Ontario M3H5T4 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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ 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>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.5 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.6 RESPONSABLES.....	15
6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
6.8 PAIEMENT .....	16
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
6.11 LOIS APPLICABLES .....	18
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	18
6.14 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	19
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>20</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
<b>ANNEX B .....</b>	<b>25</b>
BASIS OF PAYMENT .....	25
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>27</b>
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	27
<b>ANNEXE « D ».....</b>	<b>29</b>
FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 572, AUTORISATION DE TÂCHES .....	29

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K3D33-190487/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D33-190487

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41136

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

---

<b>ANNEX E .....</b>	<b>30</b>
EVALUATION CRITERIA .....	30
<b>ANNEX “F” .....</b>	<b>34</b>
ELECTRONIC PAYMENT INSTRUMENTS.....	34
<b>ANNEXE « G » .....</b>	<b>35</b>
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES.....	35

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire d'autorisation de tâches 572 et toutes les autres annexes.

### **1.2 Sommaire**

Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) a besoin de services d'ingénierie pour évaluer la conception achevée du reste des tours radar en bande S à être installées dans le cadre du Programme de remplacement des radars météorologiques canadiens (PRRMC). ECCC utilisera l'expert-conseil en ingénierie pour examiner et évaluer la conception spécifique au site telle que présentée par l'entrepreneur avant la construction prévue. Les conceptions, faisant l'objet de l'évaluation, incluent des tours en structures d'acier et des fondations. L'évaluation servira à informer le responsable technique du PRRMC pour l'approbation de la conception à mettre en œuvre du renouvellement du réseau national des radars. Le nombre prévu de rapports d'évaluation de la conception de tour requis est de 28 au total.

Le présent contrat d'autorisation des tâches est d'une durée de quatre ans à compter de la date d'attribution du contrat. Il comprendra une (1) période de renouvellement facultative d'un (1) an.

On prévoit qu'un seul contrat sera attribué à la suite de la présente demande de soumissions.

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).

### 1.3 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 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>) 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 demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Messagerie/poste : Unité de réception des soumissions – TPSGC Région de l'Ontario 33, promenade City Centre, pièce 480C Mississauga (Ontario) L5B 2N5  
Service postal : TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
(Aucune soumission transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.)

---

Télécopieur : 905-615-2095

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario, Canada, 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 hard copies)

Section II: Financial Bid (1 hard copy)

Section III: Certifications (1 hard copy)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le média 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.

- 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 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.

## **Section II : Soumission financière**

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement reproduite à l'Annexe B.



### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

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

### **Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris 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**

Se reporter à l'Annexe F, Critères d'évaluation.

##### **4.1.1.2. Critères techniques cotés**

Se reporter à l'Annexe F, Critères d'évaluation.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Les soumissionnaires doivent proposer des prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, avec leur soumission à la clôture des soumissions.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, « destination libre à bord », les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

Le calcul du prix total évalué est le suivant:

- a) Les prix unitaires fermes cités seront multipliés par la quantité estimée pour obtenir un prix total pour chaque année (année 1, 2, 3, 4 et période d'option 1)

- b) Les totaux pour l'année 1, l'année 2, l'année 3, l'année 4 et la période d'option 1 seront additionnés pour déterminer le prix total évalué.

#### **4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

##### **4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>	<b>Note de mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	<b>Note relative au prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40$
<b>Note combinée</b>		83.84	75.56	80.89
<b>Évaluation globale</b>		<b>1<sup>st</sup></b>	<b>3rd</b>	<b>2nd</b>

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

**5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

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

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA 3010T (2010-08-16) Études et expérience

## **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 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit fournir les articles indiqués à l'annexe " A ", " Besoin ".

### **6.2. Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

#### **6.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les deux (2) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet ou au représentant du SMC désigné par le responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet). L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

#### **6.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 50,000.00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le chargé de projet avant d'être émise.

#### **6.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 35,000.00 \$.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### **6.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe \_\_\_\_\_. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention "néant".

Les données doivent être soumises annuellement à l'autorité contractante.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches, on doit conserver un dossier détaillé et à jour de toutes les autorisations. Ce compte rendu doit comprendre ce qui suit :

##### **Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

##### **Pour toutes les AT autorisées:**

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

### **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**

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.5 Durée du contrat**

#### **6.5.1 Période du contrat**

La période du contrat va de la date d'attribution du contrat jusqu'à quatre (4) ans à compter de la date d'attribution du contrat.

#### **6.5.2 Définition des années du contrat:**

Première année du contrat : date d'octroi du contrat jusqu'au 31 mars 2019

Deuxième année du contrat : du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020

Troisième année du contrat : du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

Quatrième année du contrat : du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022

Première année d'option – Cinquième année du contrat : du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

#### **6.5.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus une (1) période supplémentaire d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur convient que pendant la période de prolongation du contrat, il sera rémunéré conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en adressant à l'entrepreneur un avis écrit avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K3D33-190487/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D33-190487

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41136

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

---

### 6.5.3 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être conformes à l'annexe A, Énoncé des travaux, section 6.1 Produits livrables, article 8.

## 6.6 Responsables

### 6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Aaron Abela  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ontario  
Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C  
Mississauga, Ontario. Canada. L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2061  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel: [aaron.abela@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:aaron.abela@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### 6.6.2 Chargé de projet (à déterminer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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



### 6.6.3 Représentant de l'entrepreneur (à déterminer à l'attribution du contrat)

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

### 6.7 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.8 Paiement

#### 6.8.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement *qui figure dans l'annexe B*, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

#### 6.8.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

---

selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.8.3 Paiements multiples**

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

### **6.8.4 Paiement électronique de factures – contrat (à déterminer lors de l'attribution du 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\$)

### **6.9 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.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) Une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé, s'il y a lieu;
  - b) Une répartition financière de chaque voyage;
  - c) Une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance
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.

### **6.10 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **6.10.1 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.

## 6.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur L'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales 2035 (2016-04-04) – Services (besoins plus complexes);
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- (f) l'Annexe D, accord de non-divulgence;
- (g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, le cas échéant) (*s'il y a lieu*);
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*).

## 6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

**OU**

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

## 6.14 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## 6.15 Clauses du guide des CCUA

A9065C (2006-06-16) Insigne d'identité

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. Objet

ECCC exige des services d'ingénierie tiers (consultant) afin d'examiner et évaluer jusqu'à 28 dessins de conceptions de tour et de fondation spécifique à chaque site, présentés par Leonardo GmbH au nom de leur sous-traitant de tour et fondation, avant la construction prévue dans le cadre du Programme de remplacement des radars météorologiques canadiens (PRRMC). L'évaluation servira à informer le responsable technique du PRRMC pour l'approbation de la conception à mettre en œuvre du renouvellement du réseau national des radars.

#### 2. Terminologie

1. ECCC – Environnement et Changement climatique Canada
2. PRRMC – Programme de remplacement des radars météorologiques canadiens
3. CTN – Concept de tour normalisé élaboré par l'entrepreneur
4. Leonardo GmbH – fournisseur de solutions clés en main pour systèmes de radar météorologique
5. Expert-conseil – équipe de professionnels représentant l'expertise en génie des structures

#### 3. Documents de référence

##### 3.1 Documents fournis par ECCC

1. Exigences techniques des tours – ECCC.
2. Caractéristiques techniques des tours radar – Leonardo GmbH
3. Caractéristiques de la fondation – Leonardo GmbH
4. Charges de tête de tour – Leonardo GmbH
5. Dossier de conception de tours et de fondations pour les sites individuels – Leonardo GmbH
6. Rapport géotechnique de chaque site Report – Leonardo GmbH

#### 4. Objectif

Acquérir des services de génie-conseil pour fournir des rapports d'évaluation des tours de radar météorologique en bande S et des conceptions de fondations pour le réseau national des radars météorologiques. Le responsable technique du projet examinera les évaluations avant l'approbation de la fabrication et de la construction de chaque tour et chaque fondation.

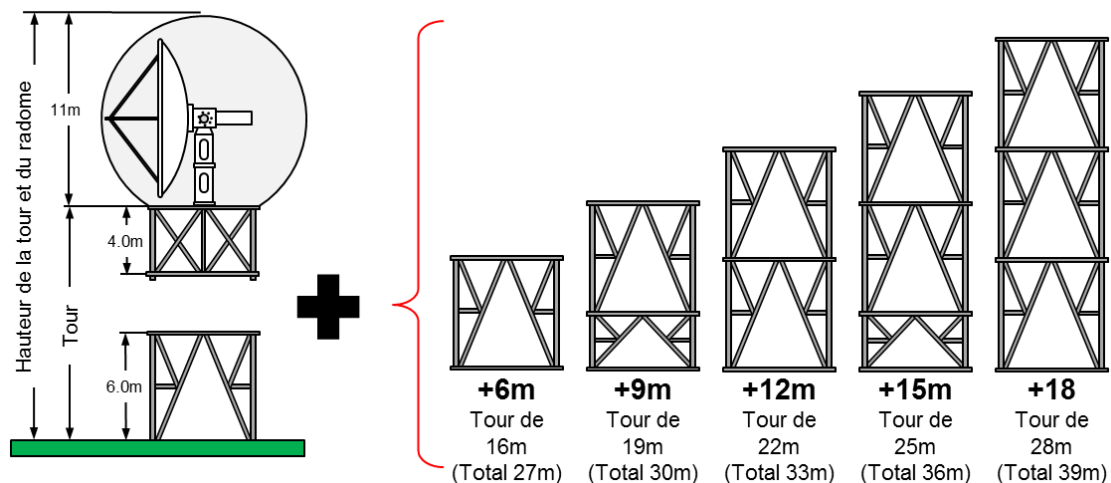
#### 5. Contexte

Le réseau radar météorologique canadien actuel comprend 31 sites répartis dans tout le pays. ECCC a récemment lancé un projet visant à remplacer les systèmes de radar obsolètes et leur infrastructure. Les résultats prévus de ce projet sont le remplacement de toutes les installations de radars météorologiques existants par de nouveaux radars à bande S. De plus, deux nouveaux emplacements de radar seront ajoutés au réseau - la région de Lower Athabasca en Alberta et un radar d'entraînement sur un site à déterminer.

Le contrat a été attribué à Leonardo GmbH (anciennement Selex) et stipule qu'il incombe à l'entrepreneur de concevoir, de construire et d'installer des tours radar, des fondations et les infrastructures associées.

La conception des tours radar et de leurs fondations est un processus en trois étapes. Sur la base des exigences d'ECCC, la société Leonardo GmbH a préparé le concept initial de tour normalisée (CTN), que ECCC doit examiner avant d'approuver.

Ces travaux comprennent la création d'un inventaire des conceptions de tours à des hauteurs normales allant de 16 m à 28 m (par incréments de 3 m). Ces tours sont utilisées pour choisir la hauteur de tour appropriée pour le site radar en question. La hauteur de la tour s'adapte au terrain local et aux obstructions d'origine humaine sur chaque site. De plus, le respect des exigences du Code de sécurité 6 (Lignes directrices sur l'exposition aux radiofréquences de Santé Canada) a été l'un des facteurs importants déterminant la hauteur des tours.



**Diagramme 1** - Concept de tour normalisé (CTN) - notez que le radôme et la protection contre la foudre ne sont pas inclus dans le diagramme.

Le CTN élaboré par Leonardo GmbH, accompagné de l'emplacement des sites et des résultats des sondages géotechniques, doit être transmis au sous-traitant fournisseur de la tour. Le sous-traitant élaborera, conformément au concept, les plans de la tour et des fondations propres au site. Ces dessins seront estampillés par un ingénieur civil professionnel spécialisé en structure métallique.

Avant de fabriquer et de monter une tour, la conception de la tour et de ses fondations doit être approuvée par ECCC. Pour faciliter cette approbation, ECCC demande à un consultant en ingénierie d'examiner et d'évaluer la conception spécifique au site présentée par Leonardo GmbH et fournie par ECCC. Suivant le calendrier d'installation du Programme de remplacement des radars météorologiques canadiens (PRRMC), les tours seront construites sur une période de cinq ans.

Cinq sites devraient être construits en 2019. Un examen de la conception des tours sera nécessaire au fur et à mesure que ces sites seront nécessaires du au printemps 2019. Il est également prévu qu'environ sept (7) sites par an seront construits en 2020, 2021, y compris le service optionnel, et neuf (9) sites en 2022.

## 5.1 Normes et règlements de référence

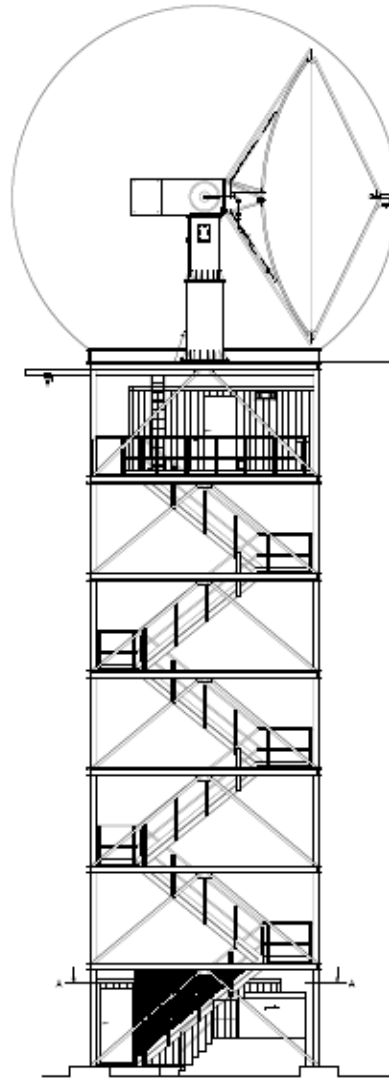
1. CAN/CSA S37-13: Antennes, pylônes et supports d'antenne.
2. Code canadien du travail, partie II, Santé et sécurité au travail; – modifiée en date du 3 janvier 2016
3. Code national du bâtiment 2015 – tel qu'applicable à la province de Québec – particulièrement annexe C – calcul des bâtiments au Canada
4. SOR/86-304 – Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail
5. Autres lois et règlements nationaux et provinciaux (Québec) pertinents

## 6. Besoins (Tâches)

ECCC a besoin d'une tierce partie en génie (expert-conseil) qui doit examiner la conception de la tour et de la fondation, les dessins et les spécifications soumis par Leonardo GmbH au nom de leur sous-traitant de tour et de fondation. Cet examen technique doit mettre l'accent sur les aspects de génie civil et de génie des structures de la conception et doit vérifier la conformité de la conception aux exigences applicables, aux normes de l'industrie et de sécurité, aux lois ainsi qu'aux règlements fédéraux et provinciaux pertinents. Le résultat de cet examen doit prendre la forme d'un rapport en version électronique, qui recommande si la conception soumise doit être acceptée ou non ou, si l'acceptation n'est pas recommandée, identifie les lacunes et recommande des mesures correctives.

Une ébauche écrite du rapport de chaque expert-conseil doit être disponible aux fins de commentaires par ECCC trois semaines après qu'ECCC ait transmis un dossier de conception complet à l'entrepreneur-conseil. L'examen doit être effectué pour quinze (15) sites avec des options pour un maximum de quinze (15) sites supplémentaires. L'ECCC fournira une mise à jour annuelle sur le calendrier prévu des livraisons des dessins.

A Written draft of each Contractor's report must be available for ECCC comments three weeks after a complete design package is passed by ECCC to the Consultant Contractor. A well-structured and anticipatory manner of the first radar design by the Contractor must constitute a template for assessment of the remaining Tower and Foundation designs.



**Diagramme 2** – Vue générale de la tour en bande S proposée - noter l'abri de matériel sur une plate-forme sous la plate-forme du radôme

## 6.1 Produits à livrer

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports de conception d'évaluation de tour et de fondation.
2. Chaque rapport doit être en version électronique et en anglais et comprendre un résumé, une introduction et un contexte.
3. Le premier rapport d'évaluation de tours et de fondations du premier site doit aborder, sans toutefois s'y limiter :
  - 3.1 Validation de la documentation et des dessins de conception et saisie des données pour en vérifier la pertinence et l'exactitude et, si nécessaire, demande de renseignements supplémentaires à ECCC.
  - 3.2 Examen des spécifications de conception des tours et des fondations par rapport aux principaux éléments structuraux de la conception proposée.
  - 3.3 Examen du rapport d'étude géotechnique et des données climatologiques du site par rapport à la conception proposée.
  - 3.4 Examen des charges statiques et dynamiques des tours par rapport à la conception proposée.
  - 3.5 Validation des résultats de l'analyse structurale des principaux points critiques de la structure de la tour - l'analyse doit tenir compte de la présence d'un abri pour le matériel à l'étage sous la plate-forme du radôme :
    - I. Fléchissement de la plate-forme du radôme sous les charges statiques et dynamiques du socle de l'antenne
    - II. Fléchissement global de la structure par rapport à l'exigence d'aptitude au service
    - III. Emplacements supplémentaires sur la tour jugés essentiels par le l'expert-conseil pour l'intégrité structurale et la fonction de la conception.
  - 3.6 Évaluation du radôme - plate-forme et socle d'antenne - interfaces de la plate-forme dans le cadre de la solidité structurale de la tour.
  - 3.7 Évaluation si la conception respecte les dispositions de la Partie II du Code canadien du travail et du Règlement sur la sécurité et la santé au travail, en particulier celles qui s'appliquent au :
    - I. Escalier et garde-corps
    - II. Trappe d'entrée du radôme et échelle d'accès
    - III. Disposition pour le transport de pièces et de matériel surdimensionnés et lourds.
  - 3.8 Validation de la durée de vie prévue de la tour par rapport à l'exigence d'ECCC de 20 ans avec entretien préventif.
  - 3.9 Évaluation de la conformité de la conception de la tour aux lois, normes et règlements fédéraux et provinciaux applicables, y compris, mais sans s'y limiter, la liste à la section 5.2.
  - 3.10 Examen de la capacité de survie sismique de la conception. Il n'est pas nécessaire d'analyser le rendement et le fonctionnement pendant un événement sismique.
  - 3.11 Examen des plans de la tour et des fondations pour en assurer la lisibilité et l'exactitude.



- 
- 3.12 Autres tâches jugées nécessaires par l'expert-conseil pour une évaluation adéquate de la conception - sous réserve de l'approbation d'ECCC.
    - 3.13 Recommandations et conclusions.
  4. Le reste des rapports d'évaluation de la conception de la tour et de la fondation doit être fondé sur la première évaluation de la conception. L'évaluation doit faire référence à des éléments communs avec l'évaluation de la conception du premier site et fournir :
    - 4.1 Confirmation que les principaux éléments structurels examinés dans la première analyse de conception demeurent inchangé.
    - 4.2 Analyse des vents et de la hauteur de la tour propres au site afin d'obtenir les réactions de la fondation
    - 4.3 Examen de la capacité de la fondation, y compris le raccordement de l'interface entre la base et la tour
    - 4.4 Examen des dessins de la tour et de la fondation pour en vérifier la lisibilité et l'exactitude.
  5. Un ingénieur en structures autorisé à exercer dans la province où réside la tour doit réaliser, signer et estampiller le rapport d'évaluation final.
  6. Recommandations et conclusions
  7. L'entrepreneur doit signer une entente de non-divulgence avant de recevoir les documents mentionnés à la section 5.1.
  8. L'entrepreneur doit soumettre l'ébauche de rapport au plus tard 15 jours ouvrables après que le groupe ECCC a transmis l'ensemble de la conception au consultant. ECCC doit répondre avec des commentaires au plus tard 5 jours ouvrables après avoir reçu un rapport préliminaire. Le rapport final doit être soumis 5 jours ouvrables après la réponse d'ECCC.

## **7. Déplacements**

ECCC peut demander une discussion en face-à-face sur le projet de rapport. Cela se produirait au 4905, rue Dufferin, à Toronto, dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat.

Aucuns frais de déplacement et d'hébergement supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur.

## APPENDICE 1 À L'ANNEXE A

### Informations sur les sites

Les informations du tableau "A" sont sujettes à modification.

No	Code du site	Nom du Site	Province	Estimated Tower Infrastructure Height (m) without Radome
1	CASLA	Landrienne	QC	25
2	CASMR	Montreal River Harbour	ON	22
3	CAXSM	Strathmore	AB	16
4	CASSU	Schuler	AB	16
5	CASHR	Holyrood	NL	16
6	CASAG	Aldergrove	BC	19
7	CASKR	King	ON	28
8	CASWL	Woodlands	MB	16
9	CASCV	Carvel	AB	16
10	CASBI	Britt	ON	25
11	CASDR	Dryden	ON	28
12	CASPG	Prince George	BC	16
13	CASSS	Silver Star Mountain	BC	25
14	CASVD	Val d'Irene	QC	16
15	CASVY	Villeroy	QC	19
16	CASFT	Franktown	ON	19
17	CASLL	Lasseter Lake	ON	22
18	CASGO	Gore	NS	19
19	CASMM	Marble Mountain	NF	16
20	CASSI	Mount Washington	BC	TBD
21	CASJL	Jimmy Lake	AB	TBD
22	CASLC	Lac Castor	QC	TBD
23	CASAB	Athabasca	AB	TBD
24	CASTS	Test Site	ON	TBD
25		Option 1	TBD	TBD
26		Option 2	TBD	TBD
27		Option 3	TBD	TBD
28		Option 4	TBD	TBD

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes doivent être des prix tout compris pour les services conformément à l'Annexe A - Énoncé des travaux, en dollars canadiens, y compris les droits de douane au Canada, les taxes d'accise, destination FAB, y compris tous les frais de livraison, les frais de déplacement et de subsistance et les documents requis. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas compris.

1.0 Ordres de travail – Autorisations de tâches sur demande

Prix unitaires fermes offerts à Environnement et Changement climatique Canada lorsqu'une autorisation de tâches est émise pour des services conformément à l'Annexe A et autorisée par le chargé de projet.

NOTE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES: (À être retiré au moment de l'attribution du contrat)

Les colonnes Colonne Quantité estimée (Qté) et Prix étendu sont fournies uniquement à des fins d'évaluation financière et seront supprimées au moment de l'attribution du contrat.

Tableau 1

ARTICLE	Évaluation de la conception de tours radars : conformément à l'Énoncé des travaux, Annexe A. Article	Quantité estimative	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Année contractuelle 1 Date d'attribution du contrat au 31 mars 2019	Jusqu'à 9 rapports d'évaluation de la conception d'une tour radar	\$ / pour chaque rapport d'évaluation de la conception d'une tour radar	\$
2	Année contractuelle 2 1er avril 2019 au 31 mars 2020	Jusqu'à 11 rapports d'évaluation de la conception d'une tour radar	\$ / pour chaque rapport d'évaluation de la conception d'une tour radar	\$
3	Année contractuelle 3 1er avril 2020 au 31 mars 2021	Jusqu'à 11 rapports d'évaluation de la conception d'une tour radar	\$ / pour chaque rapport d'évaluation de la conception d'une tour radar	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K3D33-190487/A

N° de la modif - Amd. No.  
tor015

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor015

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D33-190487

File No. - N° du dossier  
TOR-8-41136

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4	Année contractuelle 4 1er avril 2021 au 31 mars 2022	Jusqu'à 11 rapports d'évaluation de la conception d'une tour radar	\$	/ pour chaque rapport d'évaluation de la conception d'une tour radar	\$
5	Période d'option 1 (Année contractuelle 5) 1er avril 2022 au 31 mars 2023	Jusqu'à 9 rapports d'évaluation de la conception d'une tour radar	\$	/ pour chaque rapport d'évaluation de la conception d'une tour radar	\$

LIMITE TOTALE DES DÉPENSES pour les années 1, 2, 3, 4 et 5: \_\_\_\_\_ \$

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- 
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

## **2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

N° de l'invitation - Solicitation No.

K3D33-190487/A

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

K3D33-190487

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-8-41136

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor015

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE D**

### **FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 572, AUTORISATION DE TÂCHES**

Voir ci-joint.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K3D33-190487/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D33-190487

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41136

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

## ANNEXE E

### ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date



## ANNEXE F

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### Critères techniques obligatoires

1. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils respectent chacun des critères techniques obligatoires. À défaut de démontrer la conformité, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

2. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation technique fournie présente fournit des détails démontrant que les produits proposés pour les services du soumissionnaire répondent aux exigences détaillées dans les présentes.

Les soumissionnaires doivent préparer un récit écrit complet avec une explication détaillée de la manière dont leur soumission démontre la conformité technique.

**Tableau 1. Exigences obligatoires pour l'évaluation de conception de tour radar**

No	Paramètre	Description	Référence au document d'appel d'offres (nom du document, page et numéro du paragraphe)
M1	Expérience du soumissionnaire dans les solutions de conception structurelle	<p>Le soumissionnaire doit justifier d'au moins cinq (5) années d'expérience à compter de la date de clôture de la soumission dans les évaluations techniques de la conception des structures.</p> <p>Pour démontrer, le soumissionnaire doit soumettre une lettre de déclaration de conformité indiquant que l'expérience minimale a été respectée.</p> <p>Si la documentation n'est pas fournie avec la proposition, le soumissionnaire doit le soumettre au contractant l'attention de l'Autorité dans les 2 business days jours suivant une demande de SPAC.</p>	
M2	Expérience du personnel du soumissionnaire dans les solutions de conception structurelle	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer que le personnel clé proposé pour effectuer les travaux possède une expertise en matière d'évaluations techniques de la conception de structures.</p> <p>Pour démontrer que le soumissionnaire doit fournir les curriculum vitae de chaque personne proposée par le soumissionnaire qui effectuera les travaux, lequel indique (a) le nom, (b) la licence et (c) l'expérience des personnes effectuant des travaux de génie civil.</p>	

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K3D33-190487/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D33-190487

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41136

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

		Si la documentation n'est pas fournie avec la proposition, le soumissionnaire doit le soumettre au contractant l'attention de l'Autorité dans les 2 business days une demande de SPAC.	
M3	Outils et méthodologie qui seront utilisés pour les évaluations de la tour	<p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur la méthodologie et les outils d'analyse qui seront utilisés pour effectuer l'évaluation de la conception de la tour.</p> <p>Pour démontrer, le soumissionnaire doit fournir des informations sur la méthode de calcul et sur tout logiciel qui sera utilisé.</p>	
M4	Possibilité de conflit d'intérêts	<p>The Bidder must confirm that it is has not been involved with Leonardo ES GmbH (formally Selex GmbH), Westower Communication Canada, or any companies that were involved in the original Tower &amp; Foundation Design Plan for work associated to PSPC Contract K3D33-141144/001/TOR.</p> <p>Not being involved is defined as: Bidder has not been involved in any development or execution of the Tower &amp; Foundation Design Plan under PSPC Contract K3D33-141144/001/TOR, specifically with Leonardo GmbH (formally Selex GmbH) or Westower Communications Canada Inc.</p> <p>To demonstrate, the Bidder must provide a statement of compliance showing that there is no conflict of interest.</p> <p>If documentation is not provided with the bid proposal, the bidder must submit it to the Contracting Authority's attention within 2 business days of request from PSPC.</p>	

## Critères techniques cotés

### 1. Tableau des notes (Nombre maximal total de points possible : 10 points)

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

**Tableau 2. Critères techniques cotés pour l'évaluation de conception de tour radar.**

No	Paramètre	Description	Guide de cotation :	Maximum de points possibles pour chaque critère	Indiquer où les pièces justificatives se trouvent dans le dossier d'appel d'offres (numéros de page)
PR1	Expérience dans les solutions de conception de télécommunication ou d'évaluation	Bidder should have experience in designing self-standing telecommunication towers  Pour démontrer, le soumissionnaire devrait fournir des exemples de rapports de conception de télécommunication préalablement préparés par le soumissionnaire.	1 rapport = 1 Point  2 rapports = 2 Points	2 points	
PR2	Expérience dans les solutions de conception ou d'évaluation de tours radar (avec radôme)	Le soumissionnaire doit fournir des exemples de rapports qu'il a préparés au préalable.	1 rapport = 2 Point  2 rapports = 4 Points	4 points	
PR3	Expérience en hauteur de tour radar de plus de 19 mètres (radome exclu), solutions de conception ou d'évaluation	Le soumissionnaire doit fournir des exemples de rapports qu'il a préparés au préalable.	1 report = 2 Point  2 reports = 4 Points	4 points	
ombre total de points obtenus : _____ points sur un maximum de 10 points.					

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K3D33-190487/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D33-190487

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41136

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

---

## **ANNEXE G**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) carte d'achat VISA;
- ( ) carte d'achat MasterCard;
- ( ) dépôt direct (national et international);
- ( ) échange de données informatisées;
- ( ) virement télégraphique (international seulement);
- ( ) système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K3D33-190487/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K3D33-190487

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-8-41136

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

---

## ANNEXE H

### ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

#### Conseil d'administration

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

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

#### Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2, numéro d'entreprise – approvisionnement, des Instructions uniformisées, les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat.

Numéro d'entreprise – approvisionnement - \_\_\_\_\_

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent appeler la LigneInfo au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.