



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

## 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

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> Mechanical Acoustic Release	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7714-207327/A	<b>Date</b> 2019-12-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7714-20-7327	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-405-10853	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-9-83184 (405)	<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 2020-01-29</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<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> Kendell, Byron	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal405
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 497-5345 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 9 GROVE STREET DARTMOUTH NOVA SCOTIA B3A 3C5 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 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT .....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>15</b>
BASE DE PAIEMENT .....	15
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>16</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16
<b>ANNEXE D .....</b>	<b>17</b>
INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE .....	17

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Services publics et Approvisionnement Canada de la fonction publique (CPFP), au nom de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), a besoin de 8 dispositifs de libération acoustiques sous-marins mécaniques, comme il est indiqué à l'annexe A, avec l'option d'acheter huit unités, pour utilisation dans les essais de recherche scientifique afin de faciliter le rétablissement des systèmes d'amarrage scientifique.

### **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 Service Connexion postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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](#) (2019-03-04), 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

**Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel, l'adresse de courriel est la suivante :**

[TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : 902-496-5016

## 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 **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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 exemplaire papier)  
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie 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**

### **AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES :**

**DANS LEUR PROPOSITION, LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT DÉMONTRER QU'ILS RESPECTENT LES CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES CI-DESSOUS. TOUTE**

**SOUSSION QUI NE SATISFAIT PAS AUX CRITÈRES OBLIGATOIRES SERA JUGÉE NON CONFORME ET SERA REJETÉE D'EMBLÉE.**

Spécifications	Critères	Conforme?		La référence dans la proposition
		Oui	Non	
Longueur (maximale)	790 mm (on préfère une valeur inférieure)			
Diamètre (maximum)	64 mm			
Charge maximale d'utilisation (minimum)	125 kg			
Temps de libération (maximal)	Temps de libération maximal de 3 minutes avec des batteries alcalines.			
Profondeur d'utilisation (minimale)	500 m			
Type de libération	Il doit s'agir d'une libération mécanique fiable pouvant faire face à la prolifération d'organismes vivants. Elle doit être facile à remplacer ou à réutiliser sur le terrain.			
Type de batteries	On doit pouvoir utiliser des bloc-batterie/batteries au lithium ou alcalines. Les batteries doivent pouvoir être remplacées sur le terrain.			
Durée de vie des batteries	La durée de vie minimale des batteries alcalines doit être de 6 mois.			
Fonction de détermination de distance	On doit pouvoir déterminer la distance entre l'unité de libération et le coffret de pont avant et après la réception de la commande de libération.			
Poids dans l'air (maximal)	2,2 kg			
Programmable sur le terrain	Oui			
Inoxydable	Oui			

---

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

#### 4.2 Méthode de sélection

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 Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<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

Services publics et Approvisionnement Canada de la fonction publique (CPFP), au nom de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), a besoin de 8 dispositifs de libération acoustiques sous-marins mécaniques, comme il est indiqué à l'annexe A, avec l'option d'acheter huit unités, pour utilisation dans les essais de recherche scientifique afin de faciliter le rétablissement des systèmes d'amarrage scientifique.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Date de livraison**

Date de livraison demandée est décrit en détail dans l'annexe A – Besoin.

### **6.4.2 Points de livraison**

Prestation de l'exigence sera faite comme détaillé à l'annexe A – Besoin.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Byron Kendell  
Titre : Spécialiste d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, N-É B3J 3C9

Téléphone : 902-497-5345  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : [byron.kendell@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:byron.kendell@tpsgc-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 (rempli au moment de l'attribution du contrat) :

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

---

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**6.6 Paiement****6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B. 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 Clauses du *Guide des CCUA***

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

**6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat**

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

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

**6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et deux (2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

---

ministère de la Défense nationale  
Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC)  
60 Moodie Drive, Édifice 7  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : Belinda Aurora – 7S.2.B27.06

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

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

### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

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

### **6.11 Clauses du *Guide des CCUA***

G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## ANNEXE A

### BESOIN

#### 1. TITRE

ENSEMBLE DE LIBÉRATION ACOUSTIQUE MÉCANIQUE

#### 2. CONTEXTE

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) désire acheter des dispositifs de libération acoustiques sous-marins mécaniques à utiliser lors des travaux de recherche pour aider à récupérer les systèmes d'amarrage scientifiques.

#### 3. ACRONYMES

RDDC Recherche et développement pour la défense Canada  
EE Énoncé des exigences  
RT Responsable technique

#### 4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

Aucun

#### 5. EXIGENCES

##### 5.1 Unités de libération acoustique

Quantité requise : 8 avec une option d'achat d'un maximum de 8 de plus

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de libération suivant :

Caractéristiques	Valeur
Longueur (maximale)	790 mm (on préfère une valeur inférieure)
Diamètre (maximum)	64 mm
Charge maximale d'utilisation (minimum)	125 kg
Temps de libération (maximal)	Temps de libération maximal de 3 minutes avec des batteries alcalines.
Profondeur d'utilisation (minimale)	500 m
Type de libération	Il doit s'agir d'une libération mécanique fiable pouvant faire face à la prolifération d'organismes vivants. Elle doit être facile à remplacer ou à réutiliser sur le terrain.
Type de batteries	On doit pouvoir utiliser des bloc-batterie/batteries au lithium ou alcalines. Les batteries doivent pouvoir être remplacées sur le terrain.
Durée de vie des batteries	La durée de vie minimale des batteries alcalines doit être de 6 mois.
Fonction de détermination de	On doit pouvoir déterminer la distance entre l'unité de libération et le

distance	coffret de pont avant et après la réception de la commande de libération.
Poids dans l'air (maximal)	2,2 kg
Programmable sur le terrain	Oui
Inoxydable	Oui

## 5.2 Accessoires

L'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants pour l'exigence 5.1 :

Description	Quantité requise
Coffret de pont/unité de commande requis pour communiquer avec les dispositifs de libération et les programmer.	1
Transducteur de rechange (y compris le câble) pour le coffret de pont/l'unité de commande	1
Écrous de relâchement de rechange/pièce (si nécessaire; voir la note 1)	50

Note 1 : si la conception du dispositif de libération acoustique mécanique ne nécessite pas un écrou de relâchement/pièce (p. ex. une pièce consommable qui doit être remplacée régulièrement après usage), cet article n'est pas nécessaire.

## 6. PRODUITS LIVRABLES

### 6.1 Produits livrables pour l'exigence 5.1 : Unités de libération acoustique

L'entrepreneur doit fournir et livrer 8 unités de libération acoustique conformément à 5.1.

### 6.2 Produits livrables pour l'exigence 5.1 : Unités de libération acoustique optionnelles

Si cette option est approuvée, l'entrepreneur doit fournir et livrer jusqu'à 8 unités de libération acoustique supplémentaires conformément à 5.1.

### 6.3 Produits livrables pour l'exigence 5.2 : Accessoires

L'entrepreneur doit fournir des accessoires conformément à 5.3.

## 7. DATE DE LIVRAISON

**Produit livrable 6.1** : au plus tard le 31 mars 2020.

**Produit livrable 6.2** : au plus tard le 31 mars 2022.

**Produit livrable 6.3** : au plus tard le 31 mars 2020.

## 8. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais

## 9. LIEU DE LIVRAISON

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de l'Atlantique

---

Bâtiment 26  
9, Grove Street  
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)  
B2Y 3Z7  
Canada

**10. DÉPLACEMENT**

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer.

**11. RÉUNIONS**

Non nécessaire

**12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)**

Aucun

**13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)**

Aucun

**14. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES**

Aucune

**15. SÉCURITÉ**

Le travail n'est pas classifié, et l'entrepreneur n'aura accès à aucune information classifiée.

**16. DROIT DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE (PI)**

☒ Ne s'applique pas

☐ Le gouvernement du Canada possèdera les droits de propriété intellectuelle relatifs aux renseignements d'origine – voir la liste de vérification portant sur la PI ci-jointe.

☐ L'entrepreneur possèdera les droits de propriété intellectuelle relatifs aux renseignements d'origine – voir la liste de vérification portant sur la PI ci-jointe.

**17. MARCHANDISES CONTRÔLÉES**

☒ Ne s'applique pas

☐ S'applique

**18. INFORMATION CONCERNANT LE RESPONSABLE TECHNIQUE**

Rempli au moment de l'attribution du contrat

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Veuillez remplir le tableau ci-dessous et le présenter avec sa soumission.

Le soumissionnaire retenu doit fournir les renseignements suivants :

**La meilleure date de livraison offerts :** \_\_\_\_\_

Description (A)	Unité de mesure (B)	Quantité (C)	Prix unitaire (D)	Prix calculé (C x D = E) (E)
Unités de libération acoustique (comme il est indiqué à l'annexe A, para 6,1) Image de marque: _____ Modèle: _____	Chaque	8	\$ _____	\$ _____
Accessoires (comme il est indiqué à l'annexe A, para 6,3)				\$ _____
Facultatif – Unités de libération acoustique (comme il est indiqué à l'annexe A, para 6,2) Image de marque: _____ Modèle: _____	Chaque	8	\$ _____	\$ _____
Expédition				\$ _____
Prix total évalué (somme de la colonne E)				\$ _____

Tous les prix sont en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, les droits de douane, taxes incluses.

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.

*Fin de la base de paiement*



## **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\$)

---

## ANNEXE D

### INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

#### ***[VEUILLEZ REMPLIR ET PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION]***

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres actuels du conseil d'administration.

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier.

---

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise.

---

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne.

---