



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC**
10th Floor, 4900 Yonge Street /
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto
Ontario
M2N 6A6

**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
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Eddy Current Array System	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3474-203011/A	Date 2019-12-20
Client Reference No. - N° de référence du client W3474-203011	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-006-7870	
File No. - N° de dossier TOR-9-42091 (006)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-02-03	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Liao, Guo	Buyer Id - Id de l'acheteur tor006
Telephone No. - N° de téléphone (416) 697-9289 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Aerospace and Telecommunication Engineering Support 8 Wing Trenton Astra Ontario K0K3W0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	12
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	12
ANNEXE «A»	13
BESOIN	13
ANNEXE «B»	17
BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE «C»	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19
ANNEXE «D»	20
CRITÈRES D'ÉVALUATION	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3474-203011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3474-203011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-9-42091

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «E»	24
ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (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 : 120 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Réception des soumissions – TPSGC
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto, Ontario
M2N 6A6

TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.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 : 416-952-1256

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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. Le système Connexion postel 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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe D – Critères d'évaluation

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix conformément à l'annexe B – Base de paiement avec leur soumission à la date de clôture.
- b) Le prix évalué total correspondra à la somme des sections 1, 2 et 3 et sera calculé comme suit :

Section 1 – Besoin ferme : Le prix calculé total correspondra au prix de lot ferme;
Section 2 – Besoins facultatifs : Le prix calculé total correspondra à la somme des prix de lot fermes pour les années d'option 1 à 4;
Section 3 – Formation : Le prix calculé total correspondra à la somme des prix de lot fermes (B1 + B2).

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

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social 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

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'échelonnera de la date d'attribution au 31 mars 2025.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2020.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.4 Points de livraison

L'entrepreneur doit livrer un système à courants de Foucault complet à la Base militaire des Forces canadiennes (BFC) Trenton du ministère de la Défense nationale (MDN) à l'adresse suivante :

8° Escadre Trenton
Principal entrepôt de l'ESTTMA
35, avenue Westwin
Astra (Ontario)
KOK 3W0
Canada

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Guo Liao
Titre : Adjointe principale en ressource
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto, Ontario

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3474-203011/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3474-203011

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
TOR-9-42091

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR006
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

M2N 6A6

Téléphone : 416 697 9289

Courriel : guo.liao@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 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 :
(à insérer à 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

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme prévu à l'annexe B pour un coût de ___ \$ (à insérer à l'attribution du contrat) _____. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

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

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

6.12 Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE « A »

BESOIN

TITRE : Développement d'essais non destructifs – système à courants de Foucault multiélément (CFM)

1.0 CONTEXTE

La section de développement du centre d'essai non destructif de l'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux (SD/CEND/ESTTMA) de la Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton, à Trenton en Ontario, du ministère de la Défense nationale (MDN), est chargée d'élaborer de nouvelles techniques d'inspection à l'aide d'essai non destructif (END) pour l'Aviation royale du Canada (ARC). De plus, la SD/CEND/ESTTMA est chargée d'étudier les méthodes et les technologies nouvelles et émergentes d'END qui pourraient être utiles pour résoudre les problèmes d'inspection en service et pour déterminer et valider les nouvelles capacités que ces technologies émergentes offrent.

2.0 PORTÉE

La SD/CEND/ESTTMA exige la fourniture, la livraison, l'entretien et l'installation d'un (1) système CFM complet, ainsi que la formation connexe, à des fins de recherche et développement (R et D). Le système complet doit comprendre un (1) instrument CFM, deux (2) piles, un (1) bloc d'alimentation électrique, une (1) copie PDF du manuel en anglais et une (1) mallette rigide, qui répond à toutes les exigences de la section 3.1 décrite ci-dessous, ainsi qu'un (1) codeur et deux (2) sondes comme indiqué à la section 3.2.

3.0 EXIGENCES TECHNIQUES

Le système CFM complet doit satisfaire ou dépasser chacune des spécifications décrites ci-dessous :

3.1 Généralités :

- i. Il doit pouvoir faire la détection des fissures axiales et transversales en un seul passage.
- ii. Il doit avoir une interface utilisateur dotée d'une commande à bouton-poussoir et d'un écran tactile multipoint permettant d'agrandir, de faire défiler et de faire pivoter les vues.
- iii. Il doit être capable de créer et d'enregistrer des inspections avec des paramètres spécifiques, téléchargeables avec des droits d'administration.
- iv. Il doit être une unité autonome et portable.
- v. Il doit avoir une fonctionnalité simultanée multifréquence et multicanal avec au moins 64 canaux avec multiplexeur interne.
- vi. Il doit avoir une sonde fonctionnelle d'au moins 48 bobines à quatre fréquences par bobine.
- vii. Il doit avoir un dispositif interne de stockage SSD d'au moins 100 Go et au moins deux ports USB 2.0.
- viii. Il doit avoir un écran avec une résolution d'au moins 1024 x 768 pixels.
- ix. Il doit avoir une présentation simultanée des diagrammes filants à figure de Lissajous et de balayage en C.

- x. Il doit avoir au moins deux (2) piles, remplaçables à chaud, d'une durée de vie minimale de six (6) heures.
- xi. Il doit avoir une température de fonctionnement de 0 à 40 °C sans dégradation du rendement.
- xii. Il doit avoir une gamme de fréquences minimale de 5 Hz à 10 MHz.
- xiii. Il doit avoir des fonctions de connectivité qui permettent la connexion pour chacun des articles suivants :
 - o a) le clavier;
 - o b) la souris;
 - o c) Fonctions Bluetooth et WI-FI verrouillées ou désactivées.
- xiv. Il doit comporter des ports Video et HDMI.
- xv. Il doit avoir un logiciel de bureau installé pour l'analyse d'images d'essai non destructif.
- xvi. Il doit être compatible, directement ou par l'intermédiaire d'un adaptateur, avec les sondes de CFM d'autres fabricants actuellement utilisées par le service END de l'ARC :
 - o – Olympus SDC-021-002-016
 - o – Olympus SAB-056-005-032
 - o – Olympus SAB-067-005-032
 - o – Olympus SDB-021-005-032
 - o – Olympus SAA-112-005-032
 - o – Olympus FBB-051-500-032 branché à un câble Olympus CAB-032-OMB_5
- xvii. Il doit avoir une cote de chute minimale d'au moins un mètre.
- xviii. Il doit avoir un indice de conformité minimal d'IP65 (protection contre l'intrusion).

3.2 Sondes/codeur :

Le système doit comprendre deux (2) sondes et un (1) codeur qui doivent satisfaire ou dépasser chacune des spécifications décrites ci-dessous :

- i. Sonde 1 – Sonde multiélément flexible pour le balayage des roues :
 - a. Elle doit avoir un rayon de courbure minimum de 1 po;
 - b. Elle doit avoir une zone de couverture de balayage d'au moins 2 po;
 - c. Elle doit avoir une fréquence centrale de 100 à 300 kHz;
 - d. Elle doit avoir une capacité de détection d'une fissure d'une longueur minimale de 1 mm;
 - e. Elle doit avoir un minimum de 48 bobines.
- ii. Sonde 2 – Sonde multiélément haute résolution pour les structures rivetées :
 - a. Elle doit avoir un style de bâti optimisé pour les surfaces lisses, plates ou courbes d'un diamètre extérieur (DE) d'au moins 8 po.
 - b. Elle doit avoir une zone de couverture de balayage d'au moins 1 po;
 - c. Elle doit avoir une plage de fréquences centrale de 400 à 600 kHz;
 - d. Elle doit avoir une capacité de détection d'une fissure d'une longueur minimale de 0,5 mm;
 - e. Elle doit avoir un minimum de 32 bobines.
- iii. Codeur – il doit être un codeur de type à clic ou à pince pour les sondes de surface.

3.3 Formation

3.3.1 L'entrepreneur doit fournir la formation suivante :

- i. Un cours de formation de trois jours pour un maximum de quatre inspecteurs sur le site de l'entrepreneur ou sur place à la 8^e Escadre/BFC Trenton, y compris :
 - a. Théorie des courants de Foucault multiéléments;
 - b. Avantages;
 - c. Limites;
 - d. Applications;
 - e. Familiarisation avec l'instrument et toutes ses fonctions (interface, réglages, numérisation et acquisition des données);
 - f. Réglage et enregistrement des paramètres pour créer des configurations d'inspection;
 - g. Expérience pratique avec des échantillons d'essai non ferromagnétiques;
 - h. Analyse approfondie des données et génération de rapports.

3.3.2 La formation doit être coordonnée entre l'autorité de projet (AP) de la SD/CEND/ESTTMA et l'entrepreneur avant la livraison du système et elle doit être donnée entre une (1) semaine avant et jusqu'à trois (3) semaines après la réception du système.

3.3.3 Le MDN déterminera si la formation sera nécessaire au site de l'entrepreneur ou si l'entrepreneur doit se rendre à la BFC Trenton, à Trenton en Ontario.

3.3.4 Tous les frais de déplacement et de subsistance liés à la formation doivent être aux frais de l'entrepreneur.

3.4 Logiciel système

Le **logiciel système** qui doit satisfaire ou dépasser chacune des spécifications décrites ci-dessous :

3.4.1 L'entrepreneur doit fournir une année de mise à jour logicielle renouvelable et de soutien technique pour maintenir les capacités d'acquisition et d'analyse des données sans frais pour le Canada.

3.4.2 L'entrepreneur doit fournir jusqu'à cinq (5) années d'option de mise à jour logicielle renouvelable et de soutien technique pour maintenir les capacités d'acquisition et d'analyse des données.

3.5 Maintenance et soutien technique :

3.5.1 L'entrepreneur doit fournir la garantie suivante :

- i. Garantie minimale d'un an sur les pièces et la main-d'œuvre et le soutien technique;
- ii. Options de suivi pour le soutien jusqu'à quatre (4) ans, le service et le remplacement des pièces après la période de garantie initiale.

-
- 3.5.2 L'entrepreneur doit fournir une garantie et un soutien de service pour déterminer les réparations et les pièces de rechange nécessaires, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des pièces. L'entrepreneur doit faire appel à du personnel de service autorisé par le fabricant.
- 3.5.3 L'entrepreneur doit être en mesure d'acheter, de fournir et, le cas échéant, d'installer des pièces sous garantie et des pièces de rechange pour le système, au plus tard 30 jours civils après la date à laquelle ces pièces, articles ou services sont jugés obligatoires par le technicien de réparation certifié par l'entreprise, afin que l'appareil retrouve sa pleine capacité opérationnelle.

4.0 PRODUITS LIVRABLES

- i. 1 « système » (section 2.0), 2 sondes et 1 codeur (section 3.2)

Livraison du système, des sondes et du codeur à l'adresse suivante :

8^e Escadre Trenton
Entrepôt principal ESTTMA
35 av. Westwin
Astra, Ontario, Canada
K0K 3W0

- ii. Comme indiqué à la section 3.3, la formation (soit au site de l'entrepreneur ou sur place) sera coordonnée avant la livraison du système et terminée au plus tard trois (3) semaines après sa livraison.

ANNEXE « B »

Base de paiement

Prix fermes tout compris, en dollars canadiens, transport inclus, destination franco bord, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus. TPS ou TVH en sus, le cas échéant.

****REMARQUE**** Les soumissionnaires doivent présenter des prix pour B1 et B2 à la section 3 – Formation. Ces prix ne serviront qu'à des fins d'évaluation. Soit B1, soit B2 ainsi que la présente remarque seront supprimés au moment de l'attribution du contrat.

1. Besoin ferme

A	B
Description	Prix de lot ferme
Fourniture, livraison, entretien et installation d'un (1) système à courants de Foucault, et formation connexe, conformément aux spécifications décrites à la section 3.0 – Exigences de l'annexe A.	_____ \$

Prix calculé total pour la section 1 – Besoin ferme : _____ \$

2. Besoins facultatifs

Année 2, Année d'option 1 (du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)

Année 3, Année d'option 2 (du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)

Année 4, Année d'option 3 (du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024)

Année 5, Année d'option 4 (du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025)

A	B	C	D	E
Description	Année 2, Année d'option 1	Année 3, Année d'option 2	Année 4, Année d'option 3	Année 5, Année d'option 4
Services d'entretien et de soutien technique pour le système à courants de Foucault, conformément à la section 3 et à la section 4 de l'annexe A – Besoin	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Prix calculé total pour la section 2 – Besoins facultatifs (B + C + D + E) : _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W3474-203011/A

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

W3474-203011

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-9-42091

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR006

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. Formation

A	B
Description	Prix de lot ferme
Formation, conformément à la section 3.3 Exigences en matière de formation de l'annexe A – Besoin.	
Formation aux installations de l'entrepreneur	B1 _____ \$
ou	ou
Formation à la 8e Escadre/BFC Trenton (Ontario) (frais de déplacement et de subsistance compris)	B2 _____ \$

Prix calculé total pour la section 3 – Formation (B1 + B2) : _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W3474-203011/A

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

W3474-203011

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-9-42091

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR006

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

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 »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les documents qui démontrent que le système à courants de Foucault multiéléments (CFM) qu'il propose satisfait à tous les critères. La documentation à l'appui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, un manuel d'utilisation imprimé, des brochures techniques et commerciales imprimées ou des attestations.

Le défaut de fournir les documents à l'appui peut faire en sorte que la soumission soit jugée irrecevable.

Critères d'évaluation technique obligatoires

Le soumissionnaire doit démontrer que le système CFM qu'il propose possède les spécifications, les fonctions et les accessoires suivants.

1. Critères techniques obligatoires généraux

Point	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire. Indiquer où se trouvent les documents à l'appui dans la soumission. (Les soumissionnaires doivent insérer le numéro de page.)
1.1	Doit pouvoir faire la détection des fissures axiales et transversales en un seul passage.	_____ Numéro de page ou de section
1.2	Doit avoir une interface utilisateur dotée d'une commande à bouton-poussoir et d'un écran tactile multipoint permettant d'agrandir, de faire défiler et de faire pivoter les vues.	_____ Numéro de page ou de section
1.3	Doit être capable de créer et d'enregistrer des inspections avec des paramètres spécifiques, téléchargeables avec des droits d'administration.	_____ Numéro de page ou de section
1.4	Doit être une unité autonome et portable.	_____ Numéro de page ou de section
1.5	Doit avoir une fonctionnalité simultanée multifréquence et multicanal avec au moins 64 canaux avec multiplexeur interne.	_____ Numéro de page ou de section
1.6	Doit avoir une sonde fonctionnelle d'au moins 48 bobines à quatre fréquences par bobine.	_____ Numéro de page ou de section
1.7	Doit avoir un dispositif interne de stockage SSD d'au moins 100 Go et au moins deux ports USB 2.0.	_____ Numéro de page ou de section

1.8	Doit avoir un écran avec une résolution d'au moins 1024 x 768 pixels.	_____ Numéro de page ou de section
1.9	Doit avoir une présentation simultanée des diagrammes filants à figure de Lissajous et de balayage en C.	_____ Numéro de page ou de section
1.10	Doit avoir au moins deux (2) piles, remplaçables à chaud, d'une durée de vie minimale de six (6) heures.	_____ Numéro de page ou de section
1.11	Doit avoir une température de fonctionnement de 0 à 40 °C sans dégradation du rendement.	_____ Numéro de page ou de section
1.12	Doit avoir une gamme de fréquences minimale de 5 Hz à 10 MHz.	_____ Numéro de page ou de section
1.13	Doit avoir des fonctions de connectivité qui permettent la connexion pour chacun des articles suivants : a) le clavier; b) la souris; c) Fonctions Bluetooth et WI-FI verrouillées ou désactivées.	_____ Numéro de page ou de section
1.14	Doit comporter des ports Video et HDMI.	_____ Numéro de page ou de section
1.15	Doit avoir un logiciel de bureau installé pour l'analyse d'images d'essai non destructif.	_____ Numéro de page ou de section
1.16	Doit être compatible, directement ou par l'intermédiaire d'un adaptateur, avec les sondes de CFM d'autres fabricants actuellement utilisées par le service END de l'ARC : – Olympus SDC-021-002-016 – Olympus SAB-056-005-032 – Olympus SAB-067-005-032 – Olympus SDB-021-005-032 – Olympus SAA-112-005-032 – Olympus FBBB-051-500-032 connecté au câble Olympus CAB-032-OMB_5	_____ Numéro de page ou de section
1.17	Doit avoir une cote de chute minimale d'au moins un mètre.	_____ Numéro de page ou de section
1.18	Doit avoir un indice de conformité minimal d'IP65 (protection contre l'intrusion).	_____ Numéro de page ou de section

2. Sonde 1 – Sonde multiélément flexible pour les critères techniques obligatoires de balayage des roues.

Point	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire. Indiquer où se trouvent les documents à l'appui dans la soumission. (Les soumissionnaires doivent insérer le numéro de page.)
2.1	Doit avoir un rayon de courbure minimum de 1 po.	_____ Numéro de page ou de section
2.2	Doit avoir une zone de couverture de balayage d'au moins 2 po.	_____ Numéro de page ou de section
2.3	Doit avoir une fréquence centrale de 100 à 300 kHz.	_____ Numéro de page ou de section
2.4	Doit avoir une capacité de détection d'une fissure d'une longueur minimale de 1 mm.	_____ Numéro de page ou de section
2.5	Doit avoir un minimum de 48 bobines.	_____ Numéro de page ou de section

3. Sonde 2 – Sonde multiélément haute résolution pour les critères techniques obligatoires des structures rivetées.

Point	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire. Indiquer où se trouvent les documents à l'appui dans la soumission. (Les soumissionnaires doivent insérer le numéro de page.)
3.1	Doit avoir un style de bâti optimisé pour les surfaces lisses, plates ou courbes d'un diamètre extérieur (DE) d'au moins 8 po.	_____ Numéro de page ou de section
3.2	Doit avoir une zone de couverture de balayage d'au moins 1 po.	_____ Numéro de page ou de section
3.3	Doit avoir une fréquence centrale de 400 à 600 kHz.	_____ Numéro de page ou de section
3.4	Doit avoir une capacité de détection d'une fissure d'une longueur minimale de 0,5 mm.	_____ Numéro de page ou de section

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W3474-203011/A

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

W3474-203011

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-9-42091

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR006

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.5	Doit avoir un minimum de 32 bobines.	_____ Numéro de page ou de section
------------	--------------------------------------	---------------------------------------

4. Codeur – Critères techniques obligatoires

Point	Critères techniques obligatoires	Réponse du soumissionnaire. Indiquer où se trouvent les documents à l'appui dans la soumission. (Les soumissionnaires doivent insérer le numéro de page.)
4.1	Doit être un codeur de type à clic ou à pince pour les sondes de surface.	_____ Numéro de page ou de section

ANNEXE « E »

ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

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. Les soumissionnaires sont tenus 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 des instructions uniformisées portant sur le numéro d'entreprise-approvisionnement, les soumissionnaires doivent disposer d'un numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) avant l'attribution de l'offre à commandes.

Numéro d'entreprise-approvisionnement : _____

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.