



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

Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet penetromètres automatiques de cône	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6448-21C010/A	Date 2020-05-01
Client Reference No. - N° de référence du client W6448-21-C010	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-519-8072	
File No. - N° de dossier KIN-9-52220 (519)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-06-15	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Choquette, Herb	Buyer Id - Id de l'acheteur kin519
Telephone No. - N° de téléphone (613) 536-4874 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence 46 Centurion Rd - Bldg Z-106 Petawawa, ON K8H 2X3	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics et
services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

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 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE.....	14
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	14
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	14
ANNEXE A, BESOIN	15
ANNEXE B BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
ANNEXE D, INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le ministère de la Défense nationale a besoin de 4 penetromètres automatiques de cône dynamique (ADCP) et d'une formation connexe tel que spécifié à l'annexe « A ». La durée du contrat sera de date d'attribution au 31 mars 2022

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

Cette sollicitation d'offres exige que les soumissionnaires utilisent le service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent se référer à la partie 2 intitulée Instructions à l'intention des soumissionnaires, et à la partie 3 intitulée Instructions pour la préparation des soumissions, de la sollicitation d'offres, pour plus d'information.

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.

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 :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante: 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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 »

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6448-21C010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6448-21-C010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52220

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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, 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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à 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
- Section IV : Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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 E Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

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.*

4.1.2 Évaluation Technique, Critères d'évaluation Technique obligatoire

Les soumissionnaires doivent présenter une proposition technique qui démontre que leur équipement proposé répond ou dépasse tous les critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous ou ils seront considérés comme non conformes et ne recevront pas d'examen supplémentaire dans le processus d'appel d'offres. Le soumissionnaire peut joindre des pages supplémentaires à ce formulaire si nécessaire, afin de fournir des renseignements plus détaillés. Il ne sera pas jugé suffisant de dire qu'ils se conforment ou d'utiliser le même libellé que les critères pour démontrer le respect des critères.

Item #	Réf. (Annexe A)	Critères obligatoire	Preuve de conformité
1	3.1.1 (a)	Le cadre de montage doit être compatible avec l'attelage de remorque de classe 3 ou 4.	
2	3.1.1 (b)	Marteau est de 8kg (17.6lbs).	
3	3.1.2 (a)	Train automatique de commande de marteau non-hydraulique.	
4	3.1.2 (b)	Coups automatiques de marteau à un rythme compris entre 20 et 40 coups par minute.	
5	3.1.2 (c)	Moteur à couple élevé pour l'extraction automatique de tige de DCP.	
6	3.1.3 (a)	Fonctionne sur 12V et / ou 24V DC sur la puissance du véhicule.	
7	3.1.4 (a)	Le cadre de montage doit être compatible avec l'attelage de remorque de classe 3 ou 4.	
8	3.1.4 (b)	Capable de se plier à une position de « rangement » au moyen d'un moteur électrique ou manuellement pour un mouvement court.	
9	3.2.1 (a)	Le logiciel doit être basé sur Windows 10.	

4.2 Critères Financier Obligatoires

Le soumissionnaire doit soumettre des prix unitaires fermes pour tous les articles conformément à l'annexe B, en dollars canadiens, les taxes de vente harmonisées sont exclues, DDP CFB Petawawa Incoterms 2010, frais de transport inclus, tous les droits de douane applicables et taxes d'accise incluses.

4.2.1 Évaluation Financière

Le prix unitaire du soumissionnaire pour chaque article sera multiplié par l'utilisation annuelle associée pour calculer le prix étendu. Le prix de l'article étendu pour toutes les années et les articles seront ajoutés ensemble pour calculer le prix évalué.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6448-21C010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6448-21-C010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52220

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.3 Base de sélection,

4.3.1 Base de sélection - Exigence Ferme, Critères techniques obligatoires

Une offre doit se conformer aux exigences de la sollicitation de soumissions et répondre à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée conforme. Le soumissionnaire dont la proposition technique est conforme à tous les critères techniques obligatoires et dont le prix évalué est le plus bas sera recommandé pour l'attribution du 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 fautive, 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](#)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6448-21C010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6448-21-C010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52220

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

[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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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 éléments détaillés en vertu de l'exigence figurant à l'annexe A.

6.2.1 Biens et/ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits à l'annexe « B » du contrat, selon les mêmes conditions et aux mêmes prix et/ou tarifs précisés dans le contrat. Les options peuvent uniquement être exercées par l'autorité contractante, et seront attestées, pour des raisons administratives, au moyen d'une modification du contrat. L'autorité contractante peut exercer les options à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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.

Effacer

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de l'adjudication du contrat au 31 mars 2022.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Herb Choquette

Titre : Chef d'équipe

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Adresse : 86, rue Clarence, 2e étage
Kingston, Ontario, K7L 1X3

Téléphone : 613-536-4874

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : Herb.Choquette@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 : **[À déterminer]**

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)

Renseignements généraux:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison:

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 des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) visée à l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiements Unique

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (le cas échéant)

Clause du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30), Paiements multiples

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), 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 (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement; and
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Assurance - aucune exigence particulière

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

6.12 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

SACC Manual clause [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien); OU
SACC Manual clause [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

ANNEXE A, BESOIN

1.0 CONTEXTE

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale a besoin de 4 penetromètres automatiques de cône dynamique (ADCP). Cet énoncé de travail décrit les exigences du Penetromètre automatique du cône dynamique. .

2.0 PORTÉE

- 2.1 Cette spécification énonce les exigences pour l'achat de quatre penetromètres dynamiques automatiques (ADCP);
- 2.2 Le système ADCP complet, doit être monté par l'intermédiaire de la classe 3 ou 4 récepteur d'attelage remorque; et
- 2.3 L'équipement fourni doit être neuf, meublé avec tous les matériaux et logiciels spécifiés lors de la livraison. L'équipement utilisé, reconditionné, laissé ou don't la production a été interrompu n'est pas accepté.

3.0 ÉQUIPEMENT

3.1 Penetromètre dynamique automatique:

3.1.1 Spécifications techniques:

- (a) Être construit à partir de matériaux résistants à la corrosion;
- (b) Monté sur le récepteur d'attelage de remorque de classe 3 ou 4;
- (c) Utilise un marteau de 8 kg (17,6 lb); Et
- (d) Utilise la tige d'entraînement de 48in DCP.

3.1.2 Exigences en matière de rendement:

- (a) Train automatique à marteaux non hydraulique;
- (b) Coups automatiques de marteau à un taux de 20-40 coups par minute;
- (c) Peut être utilisé par une seule personne;
- (d) Capacité de maintenir un fonctionnement constant jusqu'à 30 min de durée constante;
- (e) Conduite le train capable de se désengager pour le fonctionnement manuel;
- (f) Mesurer la densité du sol allant du grain du sol fin au sol avec de grandes quantités d'agrégats angulaires jusqu'à 2 po de diamètre, tel que défini par l'USCS (Unified Soil Classification System);
- (g) Conduite et assemblage de marteau inclus pour protéger l'utilisateur;

- (h) Moteur à couple élevé pour l'extraction automatique de tige DCP; Et
- (i) Désengagement manuel du moteur d'extraction pour l'extraction manuelle.

3.1.3 Architecture électrique : L'alimentation et l'architecture électrique ADCP doivent :

- (a) Utiliser la puissance du véhicule 12V et/ou 24V DC;
- (b) Panneaux de fusibles accessibles pour le remplacement des fusibles sur le terrain;
- (c) Bouton d'arrêt d'urgence manuel;
- (d) Tous les câbles, connexions doivent être résistants aux intempéries à la norme IP54 minimale; Et
- (e) Les câbles de sortie de données doivent être des connexions USB pour les connexions météorologiques à la norme IP54 minimale.

3.1.4 Exigences de mobilité : L'ADCP doit :

- (a) Capacité à être démonté et entreposé dans des boîtiers en plastique durcis (pas plus de 3);
- (b) Le cadre de montage doit être compatible sur la remorque Class 3 ou Class 4 attelage; Et
- (c) Capacité de se plier à une position de « rangement » par l'intermédiaire de l'énergie électrique ou manuelle pour le mouvement de courte distance.

3.2 Logiciel:

3.2.1 Logiciel d'exploitation ADCP : Le logiciel inclus doit:

- (a) Doit être basé sur Windows 10;
- (b) Être installé sur l'appareil;
- (c) Le logiciel doit être capable de produire des données en format de fichier .csv, capable d'exporter vers le logiciel PCASE (Pavement-Transportation Computer Assisted Structural Engineering (PCASE)); Et
- (d) Le logiciel doit être capable de fournir des données en temps quasi réel ou en temps réel observables pendant le fonctionnement de l'équipement.

3.3 Appareil pour l'utilisateur:

3.3.1 Tablette Microsoft Surface : Microsoft Surface Tablet doit:

- (a) Tablette Microsoft Surface Pro;
- (b) Avoir un minimum de 4 Go de RAM;
- (c) 128 Go de mémoire;

- (d) Système d'exploitation Windows 10;
- (e) Microsoft Office installé; Et
- (f) Système d'exploitation ADCP Installé.

3.4 Formation: La formation suivante doit être dispensée lors de la livraison et devra être coordonnée pendant un certain temps par la suite :

- (a) Formation d'opérateur ADCP de 2 jours maximum qui doit inclure:
 - i Configuration et fonctionnement;
 - ii Entretien et réparations;
 - iii Réparations opportunes de campagne;
 - iv Utilisation du logiciel d'exploitation du ADCP et dépannage; Et
 - v L'emplacement de l'entraînement se fera dans les environs de Petawawa, en Ontario.

4.0 LIVRAISON.

4.1 La livraison de l'ADCP et de l'équipement auxiliaire doit être livrée dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat. Formation d'équipement et de logiciel pour les opérateurs disponibles dans les 90 jours suivant la livraison de l'équipement et du logiciel.

4.2 L'adresses de livraison de l'ADCP doit être:

Ministère de la Défense nationale
46 Centurion Road, BLDG Z-106
CFB Petawawa
Petawawa, ON
K8H 2X3
A l'intention de: Sean Nelson, Développement de la Force

4.3 Quantités de livraison : Les quantités de livraison suivantes doivent être :

Description	Quantité requise Année 1
Système ADCP	4
Cadre de montage ADCP	4
Microsoft Surface Pro	4
Forfait maximum de formation des opérateurs de 2 jours pour 10 opérateurs	1
DCP tiges d'entraînement de 48 pouces compatibles avec ADCP	16

5.0 DOCUMENTATION TECHNIQUE. La documentation technique suivante doit être fournie avec l'équipement et incluse dans le prix indiqué:

- 5.1 Manuel de sécurité et d'exploitation;
- 5.2 Liste de pièces;
- 5.3 Liste de prix d'accessoires supplémentaires; Et

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6448-21C010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6448-21-C010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52220

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.4 Liste d'outils spéciaux.

6.0 GARANTIE

- 6.1 Le train, le cadre et le montage de conduite ADCP doivent être couverts par une garantie (y compris les pièces, la main-d'œuvre et le transport maritime) pendant un minimum (1) an sur toutes les composantes structurelles.

7.0 OPTIONS

- 7.1 Une quantité de 4 systèmes dans les 18 mois suivant l'attribution du contrat.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes, tout compris, en devise canadienne, pour l'équipement et la formation tels qu'indiqués à l'annexe « A », à un endroit à proximité de Petawawa, en Ontario, spécifiés et fournis par le ministère de la Défense nationale. Transport, Hébergement, Repas, Expédition, sont inclus dans le prix. Les taxes canadiennes applicables ne sont pas incluses dans le prix et doivent être indiquées comme élément de ligne supplémentaire sur toutes les factures.

Périodes de prix:

Première année : date de remise au 31 mars 2021 Année

Deuxième année: 1er avril 2021 au 31 mars 2022

Item	Description	Quantité requise Année 1	Prix unitaire ferme Année 1	Quantité Optionelle Année 2	Prix unitaire ferme Année 2
1	Système ADCP	4	\$ _____	4	\$ _____
2	Cadre de montage ADCP	4	\$ _____	4	\$ _____
3	Microsoft Surface Pro	4	\$ _____	4	\$ _____
4	Forfait maximum de formation des opérateurs de 2 jours pour 10 opérateurs	1	\$ _____	1	\$ _____
5	DCP tiges d'entraînement de 48 pouces compatibles avec ADCP	16	\$ _____	16	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6448-21C010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6448-21-C010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52220

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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) ;

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6448-21C010/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6448-21-C010

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-9-52220

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN519
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D, INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct 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.