



**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**

<b>Title - Sujet</b> Infrasound Sensors	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7707-216832/A	<b>Date</b> 2020-07-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7707-21-6832	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-406-11032	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-0-85042 (406)	<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 2020-08-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<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> Matheson, Valerie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal406
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 403-6236 ( )	<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**

**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>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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## DÉTECTEURS D'INFRASONS

### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT .....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.9 LOIS APPLICABLES .....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS. ....	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	14
6.13 <i>INSPECTION ET ACCEPTATION</i> .....	15
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>16</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	16
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>20</b>
BASE DE PAIEMENT.....	20
<b>ANNEXE « C» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>21</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-216832/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-21-6832

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85042

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL406  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>22</b>
DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LES DOCUMENTS REQUIS .....	22
<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>23</b>
LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – RENVOI .....	23

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des Besoin**

L'approvisionnement et de la fonction publique (CPFP) au nom de Recherche et développement pour la défense Canada a besoin de la fourniture et de la livraison de dix (10) infrasons les capteurs et les accessoires.

L'infrason est un son de très faible fréquence (inaudible pour l'être humain) qui est utilisé pour détecter et localiser des cibles aériennes d'intérêt dans l'atmosphère. L'infrason peut se propager sur de très longues distances, ce qui fait de cette technologie de détection passive un outil très utile à des fins de défense.

LE SYSTÈME À RÉSEAU D'INFRASONS (RI) EN COURS DE DÉVELOPPEMENT SE COMPOSERA DE DEUX RÉSEAUX AU SOL PORTABLES ET SÉPARÉS QUI POURRONT ÊTRE DÉPLOYÉS ET EXPLOITÉS DANS TOUT ENVIRONNEMENT, PEU IMPORTE LES CONDITIONS.

Le besoin est décrit à l'annexe A, Énoncé des besoins.

### **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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

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.) - B3J 1T3

Soumission par télécopieur: (902) 496-5016

adresse de courrier pour le service connexion postal Service :

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

### REMARQUE :

**Les soumissions et les offres ne seront pas acceptées si envoyé par courriel directement à ce courriel adresse. Le présent courriel vise à amorcer une conversation ayant le service connexion postal, tel que détaillé dans les instructions uniformisées.**

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **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 la 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.

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **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 (1 copie 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

#### **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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

**Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les critères d'évaluation obligatoires suivants. Les offres ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées d'emblée.**

**EXIGENCE obligatoire à la date de clôture de la DOC :**

1. Le soumissionnaire doit remplir l'annexe E, exigences techniques obligatoires – Renvoi.
2. Le soumissionnaire doit remplir le tableau 1-Mandatoires.

TABLEAU 1-Mandatoires	
1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'utilisation du détecteur d'infrasons proposé, au cours des 60 derniers mois, dans le cadre de l'enregistrement de données infrarouges ou sismologiques à des fins particulières (p. ex., surveillance des infrasons ou sismologique).</p> <p>On doit décrire au moins un contrat précédent.</p>
<p>Nom du contrat De la date du contrat Client No de téléphone pour le client Courriel pour le client</p>	
<p><b>Description du contrat</b></p>	

<b>2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer l'utilisation du détecteur d'infrasons proposé, au cours des 60 derniers mois, à des fins de surveillance des infrasons par le Système de surveillance international (Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires [OTICEN]) ou par des organisations gouvernementales comme Ressources naturelles Canada ou le United States Geological Survey.</p> <p>On doit décrire au moins un contrat précédent.</p>
<p>Nom du contrat De la date du contrat Client No de téléphone pour le client Courriel pour le client</p>	
<b>Description du contrat</b>	
<b>3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le détecteur d'infrasons proposé a fait l'objet, au cours des 60 derniers mois, d'évaluations et d'essais au banc au site Facility for Acceptance, Calibration and Testing (FACT) des Sandia National Laboratories à Albuquerque, au Nouveau-Mexique.</p> <p>Cela doit être prouvé au moyen d'au moins un rapport technique publié par les Sandia National Laboratories.</p>
<p><b>Rapport technique publié par Sandia National Laboratories</b></p> <p>Titre du rapport : _____</p> <p>Auteur du rapport : _____</p> <p>Nombre et année de publication du rapport : _____</p> <p>Lien du rapport (<i>si disponible</i>) : _____</p>	

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

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

- 4.2.1 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 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 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 Énoncé des Besoin**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A \(2020-05-28\)](#), 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**

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard **le 30 Octobre, 2020**.

#### **6.4.5 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points –

Defence Research and Development Canada – Atlantic Research Centre  
90 Grove St.  
Dartmouth, Nova Scotia  
B2Y 3C5  
Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-216832/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-21-6832

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85042

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL406  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Valerie Matheson, agent d'approvisionnement  
En Nouvelle-Écosse, la Direction générale des approvisionnements  
Services publics et Approvisionnement Canada  
1713 Bedford Row  
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1T3

Téléphone : 902-403-6236  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : [Valerie.Matheson@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Valerie.Matheson@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 : **(REPLI AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)**

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 unitaire ferme précisé dans 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* C6000C 2017-08-17, Limite de prix

### 6.6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 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) ;

## 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 suivante pour attestation et paiement.

Department of National Defence DREA  
PO Box 1012  
Dartmouth, NS B2Y 3Z7

---

## 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 **la 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.

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales [2010A \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
3. Annexe A, Énoncé des Besoin;
4. l'Annexe « B », Base de paiement;
5. l'Annexe « C », Le paiement électronique;
6. l'Annexe «D », Dispositions relatives à l'Intégrité – Les Documents Requis;
7. l'Annexe « E », Les Exigences Techniques Obligatoires;
8. l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

### 6.11 Clauses du *Guide des CUA*

Clauses du Guide des CUA (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière  
Clauses du Guide des CUA (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
Clauses du Guide des CUA (2018-06-21) Appareillage électrique

### 6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-216832/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-21-6832

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85042

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL406  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **6.13 *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.

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOIN**

#### **1. TITRE**

Détecteurs d'infrasons

#### **2. CONTEXTE**

L'infrason est un son de très faible fréquence (inaudible pour l'être humain) qui est utilisé pour détecter et localiser des cibles aériennes d'intérêt dans l'atmosphère. L'infrason peut se propager sur de très longues distances, ce qui fait de cette technologie de détection passive un outil très utile à des fins de défense.

*LE SYSTÈME À RÉSEAU D'INFRASONS (RI) EN COURS DE DÉVELOPPEMENT SE COMPOSERA DE DEUX RÉSEAUX AU SOL PORTABLES ET SÉPARÉS QUI POURRONT ÊTRE DÉPLOYÉS ET EXPLOITÉS DANS TOUT ENVIRONNEMENT, PEU IMPORTE LES CONDITIONS.*

#### **3. ABRÉVIATIONS**

RDDC Recherche et développement pour la défense Canada  
RI Réseau d'infrasons

#### **4. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES**

S.O.

#### **5. BESOINS**

##### **5.1 Détecteurs d'infrasons**

**Quantité requise : 10**

L'entrepreneur doit respecter les spécifications suivantes :

Spécification	Valeur
Réponse en fréquence	Uniforme à $\pm 3$ dB, de 0,03 à 245 Hz
Environnement d'exploitation	Conception et optimisation permettant une exploitation sans supervision dans des environnements extrêmement hostiles (du désert à l'Arctique) et des conditions environnementales extrêmes
Température d'exploitation	De -35 degrés Celsius à +65 degrés Celsius
Humidité	95 % (sans condensation)
Source c.c.	Entre 10 volts et 20 volts
Protection contre les courts-circuits	<ul style="list-style-type: none"><li>- Protection contre les surintensités et surtensions</li><li>- Protection contre les courts-circuits soudains du signal+ au signal- et du signal à la terre</li></ul>
Type de sortie	Différentielle
Plage dynamique	Minimum de 115 dB
Optimisation	<ul style="list-style-type: none"><li>- Optimisation pour un rapport signal-bruit très faible, sources distantes (foudre, bruit)</li><li>- Fonctionnalité complète et performances optimales lors de l'exposition à des sources en zone rapprochée (fortes explosions)</li></ul>

## 5.2 Accessoires

L'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants pour le besoin 5.1 :

Description	Quantité requise
Abri repliable contre le vent pour les détecteurs d'infrasons	8
Boîtier de déploiement (étanche à l'eau, isolé, adapté à des environnements hostiles)	8
Câble détecteur-données en téflon à usage intensif, 150 m au détecteur	4
Câble détecteur-données en téflon à usage intensif, 100 m au détecteur	4
Câble de dérivation 4 à 1 vers le numériseur (à usage intensif, isolé, prêt pour des environnements difficiles)	2

### 5.3 Garantie du matériel

L'entrepreneur doit fournir une garantie d'au moins un an pour le matériel décrit à la section 5.1.

### 5.4 Soutien à l'installation du matériel

L'entrepreneur doit fournir un manuel technique détaillé, en anglais, concernant l'installation et l'exploitation du matériel décrit à la section 5.1.

L'entrepreneur doit fournir un soutien à l'installation du matériel, par téléphone ou courriel, pour une période de trois (3) mois suivant après avoir fourni les produits décrits aux sections 5.1 à 5.3. Au cours de cette période, l'entrepreneur doit répondre à RDDC dans les 72 heures suivant la demande initiale afin de vérifier que les articles installés sont correctement rajustés, étalonnés et entretenus, de manière à ce que l'équipement soit prêt aux fins d'exploitation.

## 6. Produits livrables

Numéro	Numéro du besoin	Description	Quantité
6.1	5.1	Détecteurs d'infrasons	10
6.2	5.2	Abri contre le vent	8
6.3	5.2	Boîtier de déploiement	8
6.4	5.2	Câble détecteur-données (150 m)	4
6.5	5.2	Câble détecteur-données (100 m)	4
6.6	5.2	Câble de dérivation 4 à 1	2
6.7	5.3	Garantie du matériel	S.O.
6.8	5.4	Manuel technique d'installation et d'exploitation	S.O.

**7. DATE DE LIVRAISON**

Produit livrable	Date de livraison
6.1 à 6.8	Requis d'ici le 30 octobre 2020

**8. Langue de travail**

Anglais

**9. LIEU DE LIVRAISON**

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de l'Atlantique  
90, rue Grove  
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)  
B2Y 3C5  
Canada

**10. Déplacements**

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer.

**11. Réunions**

S.O.

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

S.O.

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

S.O.

**14. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES**

S.O.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-216832/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-21-6832

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85042

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL406  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

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.

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.

Le prix par unité de coût doivent comprendre tous les coûts associés à la fourniture et la livraison de capteurs infrasons et accessoires, conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins.

Destinataire:

**Defence Research and Development Canada – Atlantic Research Centre  
90 Grove St., Dartmouth, Nova Scotia  
B2Y 3C5 Canada**

Article	Description	Unité de distribution	Quantité (A)	Le prix unitaire (B)	Prix total C=(A*B)
1	Détecteurs d'infrasons	Chaque	10	\$ _____	\$ _____
2	Abri contre le vent	Chaque	5	\$ _____	\$ _____
3	Boîtier de déploiement	Chaque	8	\$ _____	\$ _____
4	Câble détecteur-données (150 m)	Chaque	4	\$ _____	\$ _____
5	Câble détecteur-données (150 m)	Chaque	4	\$ _____	\$ _____
6	Câble de dérivation 4 à 1	Chaque	2	\$ _____	\$ _____
7	Soutien de l'installation du matériel	beaucoup	1	\$ _____	\$ _____
<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ (taxes applicables en sus)</b>					\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-216832/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-21-6832

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85042

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL406  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-216832/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-21-6832

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85042

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL406  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « D »**

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LES DOCUMENTS REQUIS**

La dénomination sociale du fournisseur : \_\_\_\_\_

Adresse du fournisseur : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fournisseur NEA: \_\_\_\_\_

**Numéro de la demande :**                    **W7707-216832/A**

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise.

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

\_\_\_\_\_

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

\_\_\_\_\_

## ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – RENVOI

**CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI ET SOUMIS AVEC VOTRE SOUMISSION.**

#### Instructions :

**Il est obligatoire pour chaque soumissionnaire de fournir les techniques et la documentation descriptive du produit qu'il offre (p. ex. le dessin, la brochure, Fiche de renseignements spécifiques, etc.).**

Les soumissionnaires **doivent** formuler des commentaires et le numéro de la page de référence dans les fiches de données techniques ou brochure de démontrer et de l'appui de la conformité pour chacun des critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous.

Il sera avantageux pour fournir le plus de détails possible pour appuyer vos demandes de conformité pour chacun des critères obligatoires énumérés ci-dessous.

**REMARQUE :** L'État n'a aucune obligation de demander des précisions sur les ou plusieurs offres ou la documentation technique à l'appui fournie.

L'incapacité à satisfaire à l'un des critères techniques obligatoires ci-dessous rendra la proposition non conforme et ne sera pas prise en considération.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES LES CAPTEURS INFRASONS ET ACCESSOIRES		<b>Veillez indiquer la page et de commentaires où dans vos documents descriptifs ou la documentation technique les spécifications techniques obligatoires peut être trouvée</b>
1	<b><u>Réponse en fréquence</u></b> Uniforme à ±3 dB, de 0,03 à 245 Hz	La page _____/Comment :
2	<b><u>Environnement d'exploitation</u></b> Conception et optimisation permettant une exploitation sans supervision dans des environnements extrêmement hostiles (du désert à l'Arctique) et des conditions environnementales extrêmes	La page _____/Comment :
3	<b><u>Température d'exploitation</u></b> De -35 degrés Celsius à +65 degrés Celsius	La page _____/Comment :
4	<b><u>Humidité</u></b> 95 % (sans condensation)	La page _____/Comment :
5	<b><u>Source c.c.</u></b> Entre 10 volts et 20 volts	La page _____/Comment :

6	<p><b><u>Protection contre les courts-circuits</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protection contre les surintensités et surtensions</li> <li>- Protection contre les courts-circuits soudains du signal+ au signal- et du signal à la terre</li> </ul>	La page _____/Comment :
7	<p><b><u>Type de sortie</u></b></p> <p>Différentielle</p>	La page _____/Comment :
8	<p><b><u>Plage dynamique</u></b></p> <p>Minimum de 115 dB</p>	La page _____/Comment :
9	<p><b><u>Optimisation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimisation pour un rapport signal-bruit très faible, sources distantes (foudre, bruit)</li> <li>- Fonctionnalité complète et performances optimales lors de l'exposition à des sources en zone rapprochée (fortes explosions)</li> </ul>	La page _____/Comment :
<b>ACCESSOIRES</b>		
10	Abri repliable contre le vent pour les détecteurs d'infrasons	La page _____/Comment :
11	Boîtier de déploiement (étanche à l'eau, isolé, adapté à des environnements hostiles)	La page _____/Comment :
12	Câble détecteur-données en téflon à usage intensif, 150 m au détecteur	La page _____/Comment :
13	Câble détecteur-données en téflon à usage intensif, 100 m au détecteur	La page _____/Comment :
14	Câble de dérivation 4 à 1 vers le numériseur (à usage intensif, isolé, prêt pour des environnements difficiles)	La page _____/Comment :