



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

### Raison sociale et adresse du

### fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> Acoustic Tagging Receivers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P122-200281/A	<b>Date</b> 2020-09-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P122-20-0281	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-220-11078	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-0-85113 (220)	<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 2020-10-13</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> Dunphy, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal220
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 456-4287 ( )	<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> PARKS CANADA HWY 8 3005 MAIN PARKWAY MAITLAND BRIDGE Nova Scotia B0T1B0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
1.4 CONTENU CANADIEN .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	8
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
6.3 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.4 RESPONSABLES.....	8
6.5 PAIEMENT .....	9
6.6 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.8 LOIS APPLICABLES .....	10
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.10 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>11</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES.....	11
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>13</b>
BASE DE PAIEMENT .....	13
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>14</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	14
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>15</b>
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE .....	15

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des Besoin**

L'Agence Parcs Canada a l'intention de déployer un réseau de télémétrie acoustique dans un lac d'eau douce à Kejimikujik, en Nouvelle-Écosse, afin d'évaluer les préférences d'habitat et les schémas de déplacement du brochet maillé envahissant. L'équipement de télémétrie acoustique a été choisi par rapport aux autres méthodes de télémétrie en fonction de la résolution, de la qualité et de la quantité de données, de la grande portée, d'une infrastructure minimale et des besoins en temps du personnel.

Nous avons l'intention d'acheter 30 étiquettes acoustiques et 12 récepteurs acoustiques et exiger que les données soient analysées par l'entrepreneur. Veuillez consulter la pièce jointe pour connaître les exigences minimales pour les récepteurs, les balises ainsi que le traitement et l'analyse des données. Consulter l'annexe A pour obtenir tous les détails et les critères d'évaluation obligatoires.

### **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.

### **1.4 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et aux services canadiens.

## **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 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 :

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada / Réception des soumissions  
Travaux publics et services gouvernementaux  
1713 Bedford Row  
Halifax, NS B3J 1T3

Adresse de courriel pour le service Connexion postal :  
[TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003.

numéro de télécopieur : (902) 496-5016

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

---

## 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.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 techniques obligatoires à l'annexe « A ».

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de l'annexe « B ».

### **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 « 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les exigences techniques obligatoires sont inclus à l'annexe « A ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

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

### **4.2 Méthode de sélection**

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

### 5.1.2 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.

### 5.1.3 Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

#### 5.1.3.1 Clauses du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

### 5.1.4 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

### 6.1 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A – Énoncé des besoins et critères obligatoires.

### 6.2 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.

#### 6.2.1 Conditions générales

**2010A** (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3 Durée du contrat

#### 6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat au \_\_\_\_ tba \_\_\_\_ inclusivement.

#### 6.3.2 Points de livraison

Prestation de l'exigence sera faite à point(s) de livraison précisé à l'annexe « A » du contrat.

### 6.4 Responsables

#### 6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Nancy Dunphy  
Titre : Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : la Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 3C9

Téléphone : 902-456-4287  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : [nancy.dunphy@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:nancy.dunphy@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P122-200281/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P122-20-0281

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85113

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ha1220  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 6.4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

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

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

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

#### 6.4.3 Représentant de l'entrepreneur (Le SOUMISSIONNAIRE À REMPLIR)

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

### 6.5 Paiement

#### 6.5.1 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, comme précisé à l'annexe « B », pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de 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.

#### 6.5.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

### 6.5.3 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) ;

### 6.6 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.

### 6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.7.1 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 Lois applicables

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

### 6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - Conditions générales - besoins plus complexes de services ([2018-06-21](#));
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, ([inscrire la date de la soumission](#)).

### 6.10 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOINS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**

**Title : Projet de marquage acoustique du brochet à chaîne Kejimikujik**

#### **OBJECTIF**

L'Agence Parcs Canada a l'intention de déployer un réseau de télémétrie acoustique dans un lac d'eau douce à Kejimikujik, en Nouvelle-Écosse, afin d'évaluer les préférences d'habitat et les schémas de déplacement du brochet maillé envahissant. L'équipement de télémétrie acoustique a été choisi par rapport aux autres méthodes de télémétrie en fonction de la résolution, de la qualité et de la quantité de données, de la grande portée, d'une infrastructure minimale et des besoins en temps du personnel.

Nous avons l'intention d'acheter 30 étiquettes acoustiques et 12 récepteurs acoustiques et exiger que les données soient analysées par l'entrepreneur. Veuillez consulter la pièce jointe pour connaître les exigences minimales pour les récepteurs, les balises ainsi que le traitement et l'analyse des données.

**L'équipement doit être livré à :**

Darrin Reid, 3005 Main Parkway, Maitland Bridge, NS, B0T 1B0  
[Darrin.reid@canada.ca](mailto:Darrin.reid@canada.ca); 902-521-3906

#### **EXIGENCES TECHNIQUES MINIMALES OBLIGATOIRES**

##### **1. Exigences de récepteur acoustique**

- 1.1 Les batteries doivent durer au moins 12 mois
- 1.2 Doit avoir la capacité de trianguler les emplacements des transmetteurs
- 1.3 Surface communicable (c'est-à-dire peut vérifier les données sans retirer le récepteur)

##### **2. Exigences relatives aux transmetteurs acoustique**

- 2.1 Dix (10) transmetteurs doivent être inférieures ou égales à 2 g et 24 mm
- 2.2 Vingt (20) transmetteurs doivent être inférieures ou égales à 4,5 g et 27,5 mm
- 2.3 La durée de vie de la batterie pour tout le transmetteur doit être d'au moins 12 mois

##### **3. Exigences de traitement / analyse des données**

- 3.1 Toutes les données collectées au cours du projet de 12 mois seront vérifiées, nettoyées et analysées par l'entrepreneur, le devis doit inclure ce traitement et cette analyse des données.
- 3.2 La triangulation et la triangulation partielle sur toutes les détections de transmetteurs seront fournies avec l'identifiant transmetteur, les coordonnées (si possible avec seulement deux détections) et la date / heure au minimum.
- 3.3 Toutes les données doivent être compatibles avec le progiciel statistique open source GLATOS.

## **MANDATORY EVALUATION CRITERIA**

### **Instructions**

Les soumissionnaires doivent inclure une (1) copie de la documentation descriptive; le cas échéant, pour les articles offerts de façon suffisamment détaillée pour indiquer clairement la conformité à chacune des exigences de l'énoncé des besoins (EB) décrits dans les présentes.

Ils devraient présenter un renvoi à une page de la ou des brochures ou fiches de données techniques et préciser la spécification respectée dans celles-ci, afin de prouver la conformité du ou des produits à chaque critère technique obligatoire, dans l'EB. Ils peuvent également formuler des commentaires pour prouver la conformité de leur soumission.

Ils devraient idéalement étayer leurs commentaires et leur déclaration de conformité à chaque spécification en fournissant le plus de renseignements possible.

### **REMARQUE**

Le gouvernement du Canada n'est AUCUNEMENT tenu de demander des clarifications au sujet des soumissions ou des documents techniques justificatifs. Les soumissions qui ne respectent pas l'une des spécifications suivantes seront jugées non conformes et rejetées.

N°	SPÉCIFICATIONS	N° DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
<b>1</b>	<b>Exigences de récepteur acoustique</b>		
1.1	Les batteries doivent durer au moins 12 mois		
1.2	Doit avoir la capacité de trianguler les emplacements des transmetteurs		
1.3	Surface communicable (c'est-à-dire peut vérifier les données sans retirer le récepteur)		
<b>2.</b>	<b>Exigences relatives aux transmetteurs acoustique</b>		
2.1	Dix (10) transmetteurs doivent être inférieures ou égales à 2 g et 24 mm		
2.2	Vingts (20) transmetteurs doivent être inférieures ou égales à 4,5 g et 27,5 mm		
2.3	La durée de vie de la batterie pour tout le transmetteur doit être d'au moins 12 mois		
<b>3.</b>	<b>Exigences de traitement / analyse des données</b>		
3.1	Toutes les données collectées au cours du projet de 12 mois seront vérifiées, nettoyées et analysées par l'entrepreneur, le devis doit inclure ce traitement et cette analyse des données.		
3.2	La triangulation et la triangulation partielle sur toutes les détections de transmetteurs seront fournies avec l'identifiant transmetteur, les coordonnées (si possible avec seulement deux détections) et la date / heure au minimum.		
3.3	Toutes les données doivent être compatibles avec le progiciel statistique open source GLATOS.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P122-200281/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P122-20-0281

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85113

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir un prix de lot ferme en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou la taxe de vente En sus, FAB destination, transport inclus, taxes d'accise et droits de douane canadiens inclus.

La livraison est la livraison droits acquittés (DDP), selon les Incoterms 2000.

L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, les frais d'administration et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes à la destination.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires énoncés dans l'annexe A pour être déclarée recevable.

ARTICLE	DESCRIPTION	QTÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
1	récepteurs acoustiques Veuillez consulter l'annexe A pour plus de détails.	12	\$	\$
2	transmetteurs doivent être inférieures ou égales à 2 g et 24 mm Veuillez consulter l'annexe A pour plus de détails.	10	\$	\$
3	transmetteurs doivent être inférieures ou égales à 4,5 g et 27,5 mm Veuillez consulter l'annexe A pour plus de détails.	20	\$	\$
4	Les autres coûts insérer ici, s'il y a lieu		\$ \$	\$ \$
5	Expédition et manutention	1	\$	\$
		HST extra	<b>TOTAL</b>	\$

L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, les frais d'administration et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes à la destination.

**LA MEILLEURE DATE DE LIVRAISON OFFERTS PAR BIDDER:** \_\_\_\_\_.

Date de livraison demandée : Le 26 février, 2021.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5P122-200281/A

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

5P122-20-0281

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-0-85113

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal220

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.  
5P122-200281/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P122-20-0281

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-0-85113

Id de l'acheteur - Buyer ID  
ha1220  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « D »**

**LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE**

(Choisir et insérer s'il y a lieu - Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de noms)

Dénomination sociale du fournisseur: \_\_\_\_\_

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

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA): \_\_\_\_\_

**AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE**

NOM	TITRE DE POSTE

Ajoutez des noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.