



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Gravimètre Relatif	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-220213/A	Date 2021-11-03
Client Reference No. - N° de référence du client 23240-220213	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-890-80537	
File No. - N° de dossier pv890.23240-220213	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-11-22 Heure Normale du l'Est HNE	
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: Hennessey, Lisa	Buyer Id - Id de l'acheteur pv890
Telephone No. - N° de téléphone (343) 551-0058 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	Marc Véronneau LMS/GC-SGB/CGS 588 Booth Street 3-344B Ottawa, ON K1A 0Y7	I - 1	2) E-mail/ Par courriel: NRCan.invoice_imaging- service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada. ca (PDF format only / PDF seulement)



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine		
1	gPhoneX gravimeter (110V)	D - 1	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	
2	ODIN Leveling platform	D - 1	I - 1	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDUS	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL	2
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
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	3
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVE À LA SÉCURITÉ	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 PAIEMENT UNIQUE	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 CLAUSE DU GUIDE DES CUA	14
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	14
6.14 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION	14
ANNEXE « A ».....	16
BESOIN	16
ANNEXE « B ».....	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C ».....	19
LISTE DE PRODUITS	19

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe « A », Besoin.

1.2 Compte Rendus

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, et modifié comme suit :

Supprimer : 60 days
Insérer : 90 days

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées par voie électronique, soit par le service connexion postal ou par télécopieur à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC),

Unité de réception des soumissions, comme indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

L'Unité de Réception des soumissions – TPSGC
No de télécopieur : (819) 997-9776

Connexion postel : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.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.

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de la province l'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.

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

- Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission en conformité avec l'article 08 du document 2003, Instructions uniformisées. Le système ayant le service connexion postal a une limite de 1 Go par seul message affiché et une limite de 20GB par la 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 fournit simultanément plusieurs copies de sa Soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de l'une de ces copies et la copie électronique transmise par le service Connexion postal, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumises à TPSGC ne seront pas acceptées.

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

Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devraient traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. **Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.** Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes

rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- (a) **Documentation technique** : Les soumissionnaires doivent inclure des dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'annexe « A », Besoin.
- (b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'annexe « C », Liste des produits.

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement incluant annexe « B », Base de paiement.

- (a) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- (b) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

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 la pièce jointe « 1 », Instruments de paiement électronique, , afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la pièce jointe « 1 », Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont décrits à la pièce jointe « 4 », Critères d'évaluation technique obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'annexe « B », Base de paiement.

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario Canada Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

[A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du fabricant original de matériel

- (a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions à la pièce jointe « 3 », de la Partie 5 de la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- (c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquant à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relative à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir le gravimètre relatif selon la Besoin énoncé à l'annexe A.

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.

L'article 32 – Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne) comme suit :

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
 - (a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou

- (b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel,
[4003](#) (2010-08-16) Logiciels sous licence,
[4004](#) (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.3 Soutien technique

(à remplir par le soumissionnaire)

Numéro de téléphone : _____

Courriel : _____

6.3.4 Soutien sur le site Web

(à remplir par le soumissionnaire)

L'adresse pour le soutien sur le site Web est la suivante : _____

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat jusqu'à un an suivant la date d'acceptation.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2022.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux point(s) de livraison identifiés à l'annexe « A », Besoin du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Lisa Hennessey

Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des produits commerciaux et de consommation
140 O'Connor Street, 7th floor
L'Esplanade Laurier (LEL), East Tower
Ottawa, Ontario, K1A 0R5

Téléphone : 343-551-0058

Courriel : Lisa.Hennessey@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 Responsable technique

(à remplir seulement à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(à remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignement généraux

Nom : _____
N° de téléphone : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom: _____
N° de téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », Base de paiement, 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.

6.6.2 Limite de prix

[C6000C](#) (2017-08-17) Limite de prix

6.7 Paiement unique

[H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

6.7.1 Clauses du Guide des CCUA

[C2000C](#) (2007-11-30) Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

6.7.2 Paiement électronique de factures - contrat

(à remplir seulement à l'attribution du contrat)

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. En présentant ses factures, l'entrepreneur atteste que les biens et les service ont été fournis et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris tous les frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
3. L'entrepreneur ne doit pas envoyer de facture via la poste régulière.
4. Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.
5. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) Une (1) copie doit être transmise à l'adresse courriel indiquée ci-dessous aux fins de certification et de paiement

Email: NRCan.invoice_imaging-service_dimagerie_des_factures.RNCan@canada.ca

- (b) Une (1) copie doit être transmise à l'adresse courriel de l'autorité contractante indiquée ci-dessous.

Email: Lisa_Hennessey@tpsgc-pwgsc.gc.ca

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 supplémentaires
 - i. 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
 - ii. 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
 - iii. 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (c) les conditions générales 2010A (2020-05-28), les conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe « A », Besoin;
- (e) Annexe « B », Base de paiement;
- (f) Annexe « C », Liste de produits;
- (g) la Soumission de l'entrepreneur en date du (*à remplir seulement à l'attribution du contrat*).

6.12 Clause du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16)	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16)	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
A9068C (2010-01-11)	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2018-06-21)	Appareillage électrique
D2000C (2007-11-30)	Marquage
D2001C (2007-11-30)	Étiquetage
D2025C (2017-08-17)	Matériaux d'emballage en bois
D6010C (2007-11-30)	Palettisation
D9002C (2007-11-30)	Ensembles incomplets
G1005C (2016-01-28)	Assurance - aucune exigence particulière

6.13 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](#) ».

6.14 Instructions pour l'expédition – livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario, Canada selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220213/A
Client Ref. No. - No de réf. du client
23240-220213

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv890.23240-220213

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv890
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

**ANNEXE « A »
BESOIN**

Gravimètre relatif pour Ressources naturelles Canada

1. Object

Ressources naturelles Canada a besoin d'un système gravimétrique relatif portable.

2. Deliverables

L'Entrepreneur doit fournir les livrables suivants conformément aux spécifications techniques obligatoires énoncées dans la partie 4. Exigences techniques obligatoires, et aux tables de tarification présentées à l'Annexe « B », Base de paiement.

2.1. Système gravimétrique relatif

Le système gravimétrique relatif doit comprendre :

- (a) un système gravimétrique relatif qui possède toutes les caractéristiques précisées dans la section 4, Exigences techniques obligatoires;
- (b) tous les programmes logiciels sous licence du fabricant nécessaires pour utiliser toutes les fonctionnalités de l'appareil.

2.2. Documentation relative à l'appareil

L'entrepreneur doit fournir toute la documentation relative au matériel, en anglais, tel qu'exigée par les conditions supplémentaires 4001.

3. Point de livraison

L'appareil exigé doit être livré au(x) point(s) de livraison suivant(s) :

LMS/GC-SGB/CGS
588 Booth Street 3-344B
Ottawa ON K1A 0Y7

4. Exigences techniques obligatoires

Les livrables doivent fonctionner en tout temps conformément aux exigences techniques obligatoires suivantes.

4.1. Gravimètre relatif

1. Le gravimètre relatif doit :

- (a) avoir une précision de gravité relative égale ou inférieure à 2 milligals (2×10^{-8} m/s²);
- (b) avoir une fréquence d'enregistrement automatique des données gravimétriques égale ou supérieure à 0,1 Hz (c.-à-d. un minimum de 1 enregistrement par tranche de 10 secondes);
- (c) avoir une dérive inférieure à 2 milligals (2×10^{-5} m/s²) par mois pendant un fonctionnement normal (après le délai de réchauffement);

-
- (d) avoir une plage de 7 000 milligals ($7\,000 \times 10^{-5} \text{ m/s}^2$) pour les anomalies de gravité globales;
 - (e) avoir une dynamique minimale de 50 milligals ($50 \times 10^{-5} \text{ m/s}^2$) pendant les mesures;
 - (f) avoir un enregistrement automatique de données (minimum toutes les 30 secondes) de la pression atmosphérique et de la température d'une précision de 2 mBar et de 1°C , respectivement; et
 - (g) être capable de fonctionner de façon autonome sur une période de 6 mois sans qu'un réglage ou un réétalonnage soit nécessaire.
2. L'appareil doit conserver le niveau capteur avec une précision supérieure à 0,3 arcseconde (valeur RMS) pendant la période de mesure.
 3. Le système de mise à niveau automatique peut être à l'intérieur ou à l'extérieur (p. ex. une plate-forme) de l'appareil..
 4. L'appareil doit fonctionner à 110V et comprendre une alimentation sans interruption (ASI) pour les courtes pannes d'électricité (p. ex. 1 heure ou moins).

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220213/A
Client Ref. No. - No de réf. du client
23240-220213

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv890.23240-220213

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv890
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur doit fournir tous les prix requis dans les tableaux suivants conformément à l'article 6, Paiement.

Tous les prix sont rendus droits acquittés, Ottawa (Ontario) et comprennent les droits de douane. Les taxes applicables sont en sus et non incluses dans les tableaux ci-dessous.

Tableau 6.14-1: Base de paiement

Article	Description	N° d'unités (A)	Unité de distribution	Prix ferme (B)	Sous-total (A × B = C)	Devise
1	Gravimètre relatif comprenant la totalité des pièces et composants énumérés au paragraphe 2.1 de l'annexe A.	1	chaque	\$	\$	
Prix évalué					\$	

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220213/A
Client Ref. No. - No de réf. du client
23240-220213

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv890.23240-220213

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv890
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »
LISTE DE PRODUITS

Nom du produit	Nom du manufacturer	N° de pièce du fabricant	Point de fabrication et d'expédition	N° de pièce du soumissionnaire

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220213/A
Client Ref. No. - No de réf. du client
23240-220213

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv890.23240-220213

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv890
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**PIÈCE-JOINTE « 1 »
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Instructions : Le soumissionnaire doit indiquer les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures. Seuls les instruments sélectionnés figureront dans le contrat final.

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
23240-220213/A
Client Ref. No. - No de réf. du client
23240-220213

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv890.23240-220213

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv890
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE-JOINTE « 2 »
LISTE COMPLETE DES ADMINISTRATEURS

Nom	Position

Solicitation No. - N° de l'invitation
23240-220213/A
Client Ref. No. - No de réf. du client
23240-220213

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv890.23240-220213

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv890
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE-JOINTE « 3 »
FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)

(à remplir par le soumissionnaire)

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du fabricant original de matériel (FOM)

Signature du signataire autorisé du FOM

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM

Adresse du signataire autorisé du FOM

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire

PIÈCE-JOINTE « 4 »
MANDATORY TECHNICAL EVALUATION CRITERIA

(à remplir par le soumissionnaire)

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évaluées au cours de l'évaluation des soumissions. En outre, le soumissionnaire sera tenu de répondre à toutes les exigences techniques obligatoires pour la période du contrat.

Les soumissionnaires devraient se reporter à la Partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions et s'assurer qu'ils ont suivi les instructions avant de présenter leur soumission. Il ne sera pas possible d'ajouter d'autres documents après la clôture des soumissions.

Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe(s) et les sous-paragrophes comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

1. Gravimètre relatif

Article	Critères	RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION - Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) et les sous- paragrophes comme applicable à leur documentation technique à l'appui.
1.	Le gravimètre relatif doit :	
(a)	avoir une précision de gravité relative égale ou inférieure à 2 milligals (2×10^{-8} m/s ²);	
(b)	avoir une fréquence d'enregistrement automatique des données gravimétriques égale ou supérieure à 0,1 Hz (c.-à-d. un minimum de 1 enregistrement par tranche de 10 secondes);	
(c)	avoir une dérive inférieure à 2 milligals (2×10^{-5} m/s ²) par mois pendant un fonctionnement normal (après le délai de réchauffement);	
(d)	avoir une plage de 7 000 milligals ($7\,000 \times 10^{-5}$ m/s ²) pour les anomalies de gravité globales;	

(e) avoir une dynamique minimale de 50 milligals ($50 \times 10^{-5} \text{ m/s}^2$) pendant les mesures;	
(f) avoir un enregistrement automatique de données (minimum toutes les 30 secondes) de la pression atmosphérique et de la température d'une précision de 2 mBar et de 1°C, respectivement; et	
(g) être capable de fonctionner de façon autonome sur une période de 6 mois sans qu'un réglage ou un réétalonnage soit nécessaire.	
2. L'appareil doit conserver le niveau capteur avec une précision supérieure à 0,3 arcseconde (valeur RMS) pendant la période de mesure.	
3. Le système de mise à niveau automatique peut être à l'intérieur ou à l'extérieur (p. ex. une plate-forme) de l'appareil.	
4. L'appareil doit fonctionner à 110V et comprendre une alimentation sans interruption (ASI) pour les courtes pannes d'électricité (p. ex. 1 heure ou moins).	