

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet FTIR Spectroscopy Systems	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-135597/A	Date 2012-12-21
Client Reference No. - N° de référence du client DRDC	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-016-8350	
File No. - N° de dossier WPG-2-35278 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-02-04	
Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST	
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: Hall, Marlene	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg016
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-6423 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Defence R&D Canada Suffield Bldg 560 Receiving Ralston Alberta T0J 2N0 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

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

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

DEMANDE DE PROPOSITION SYSTÈMES DE SPECTROSCOPIE À IRTF

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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>) 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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T Condition du matériel (2007-11-30)

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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au **Manitoba**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (3 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni 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. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**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.

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- (a) Capacité d'accomplir tous les travaux décrits à l'annexe A, Besoin;
- (b) Fournir les barèmes de prix demandés à l'annexe B, Base de paiement.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2010-01-11), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection**2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires (A0031T 2010-08-16)**

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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vrification de lexistence dun casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'état pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- (d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2.2 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels (A3025T 2012-11-19)

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (a) un individu;
- (b) un individu qui s'est incorporé;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () No ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2030 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de biens s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2035 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2010-08-16) Achat, location et maintenance de matériel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4004 (2010-08-16) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus selon les délais précisés dans l'Annexe A, Besoin, ou avant.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlene Hall
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204 984-6423
Télécopieur : 204 983-7796
Courriel: marlene.hall@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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : Ministère de la Défense nationale
RDDC Suffield
Ralston (Alberta), CANADA

Un contact d'être nommé à la date de l'émission du contrat

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s) (C0207C)

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 exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2 Paiement unique

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

6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (2007-11-30)

C2605C Droits de douane et taxes de vente du Canada (2008-05-12)
- entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

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

8. Attestations

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- (d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2010-08-16), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (e) les conditions générales 2030 (2012-11-19) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- (f) les conditions générales 2035 (2012-11-19) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (g) Annexe A, Besoin
- (h) Annexe B, Base de paiement;
- (i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

11. Contrat de défense

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

11. Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2010-01-11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C5201C	Frais de transport payés d'avance	2008-05-12
D0018C	Livraison et déchargement	2007-11-30
D5328C	Inspection et acceptation	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

ANNEXE A BESOIN

1 SYSTÈMES DE SPECTROSCOPIE À IRTF :

- 1.1 Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), Ralston (Alberta), du ministère de la Défense nationale (MDN) requiert la fourniture et la livraison de trois (3) systèmes infrarouges à transformée de Fourier (IRTF) pour soutenir les efforts nationaux en matière de protection contre les agents chimiques, biologiques, radiologiques, nucléaires et explosifs (CBRNE).
- 1.2 Chaque système à IRTF sera constitué d'un banc optique IRTF, d'un accessoire d'échantillonnage à réflexion totale atténuée (RTA), d'un accessoire de transmission et des bibliothèques spectrales IRTF connexes.
- 1.3 La proposition retenue doit comprendre l'installation, la validation et au moins trois jours de familiarisation avec les instruments sur place. La validation du système comprendra l'acceptation du rendement de la RTA-IRTF à l'aide de composés d'essais fournis par RDDC Suffield. Les trois systèmes peuvent se trouver en jusque trois endroits différents à l'intérieur du Canada.
- 1.4 La proposition retenue doit comprendre une garantie/entente de services pour les trois systèmes. La période de cette entente sera de quatre ans et elle inclura 1 visite d'entretien préventif par année, par système. Prière de remarquer que les trois systèmes peuvent se trouver en jusque trois endroits différents à l'intérieur du Canada. La garantie/entente de services doit comprendre le coût des pièces, de la main-d'œuvre, du transport et de l'hébergement lors des visites sur place.

Une liste complète des exigences obligatoires minimales figure en détail aux présentes, à l'article 4, Spécifications de performance obligatoires minimales.

2. LIVRAISON, INSTALLATION, FORMATION ET GARANTIE :

- 2.1 La portée de ces travaux comporte obligatoirement la livraison, l'installation, la validation et au moins trois (3) jours de familiarisation avec les instruments sur place pour les trois (3) systèmes au plus tard le 31 mars 2013. La meilleure date de livraison que peut offrir le fournisseur est _____ (bureau régional de l'Agence).
- 2.2 Le soumissionnaire doit fournir des précisions quant à la couverture offerte relativement à la garantie/l'entente de services :
par exemple, la garantie/l'entente de services inclura des visites de services sur place dans un délai maximal d'intervention de ___ h, du travail d'ingénierie, une (1) visite d'entretien préventif planifié par année, des pièces de rechange certifiées en usine, des mises à jour et des avis concernant les logiciels, un statut prioritaire pour les demandes de soutien technique avec réponse dans les ___ minutes et un abonnement aux ressources techniques en ligne de soutien électronique. La garantie/entente de services doit comprendre le coût des pièces, de la main-d'œuvre, du transport et de l'hébergement lors des visites sur place.

3 SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE OBLIGATOIRES - INSTRUCTIONS

- 3.1 Une liste complète des exigences obligatoires figure en détail ci-dessous, dans le tableau de spécifications de performance obligatoires minimales. Il est OBLIGATOIRE pour les soumissionnaires de remplir et de soumettre ce tableau avec leur proposition.

- 3.2 Les soumissionnaires doivent fournir les documents démontrant qu'ils se conforment à chaque critère obligatoire figurant dans le tableau de spécifications de performance obligatoires minimales. Les documents techniques, tels que les fiches de spécifications, les brochures techniques et les photographies ou illustrations, doivent être suffisamment détaillés pour confirmer que le ou les équipements proposés répondent aux exigences techniques. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que les documents présentés sont suffisamment détaillés pour démontrer que le ou les produits offerts satisfont aux exigences de spécifications techniques. Si l'entrepreneur est dans l'impossibilité de fournir un document technique donné, il doit fournir un document descriptif complet précisant la façon dont le ou les produits proposés dans son offre se conforment aux exigences techniques pertinentes.
- 3.3 Les propositions ne respectant pas les spécifications de performance obligatoires figurant dans ce tableau seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée.

Tableau de spécifications de performance obligatoires minimales

Banc optique IRTF	Spécification	Satis-f aite	Non satis-f aite	Commentaires, référence technique
1. Dimensions	Moins de 40 cm de largeur x 40 cm de diamètre x 30 cm de hauteur			
2. Consommation d'énergie	Moins de 100 W			
3. Masse	Moins de 20 kg			
4. Spécifications électriques	100 à 240 V c.a., 50 à 60 Hz			
5. Diviseur de faisceau	KBr/Ge			
6. Source d'IR moyen	Refroidissement par air sans services externes requis autres qu'une alimentation. Chaque système doit comporter une source de rechange.			
7. Interféromètre	Roulement			
8. Résolution	1 cm ⁻¹			
9. Détecteur	STGD			
10. Détecteur gamme spectrale	4 000 à 500 cm ⁻¹			
11. Précision du nombre d'onde	Moins de 1 cm ⁻¹			
12. Laser	13.1 Laser à diode à régulation de température. 13.2 Chaque système doit comporter un laser de rechange.			

13. Banc optique	14.1 Banc optique scellé et déshydraté. Le banc optique doit être purgeable. 14.2 Sachets déshydratants remplaçables par l'utilisateur. Comporte deux sachets de remplacement.			
14. Logiciel	15.1 Le système doit inclure le logiciel pour la collecte, le traitement et l'analyse des données IRTF. Ce logiciel doit permettre l'exportation de données IRTF au moins dans les formats CSV et SPC. 15.2 Le logiciel doit permettre l'acquisition, l'affichage, la manipulation et le traitement de façon indépendante d'un contexte et d'un exemple de spectres. Il doit permettre à l'utilisateur de choisir un contexte de spectres utilisés pour les rapports en fonction d'un exemple de spectres qu'il a choisis.			
15. Ordinateur et moniteur	L'ordinateur fourni doit être en mesure de commander le banc optique IRTF et d'exécuter les applications fournies. Le système doit permettre de collecter, de traiter ainsi que de stocker des fichiers de données IRTF et inclure un disque dur de 3 To.			
Accessoires d'ÉCHANTILLON-NAGE	Spécification	Satis-faite	Non satis-faite	Commentaires, référence technique
16. Cellule de diamant à réflexion totale atténuée (RTA)	17.1 Comprend accessoire RTA avec lentille ayant une plage spectrale aussi basse que 500 cm ⁻¹ . Le système comprend toute la quincaillerie que requièrent l'installation, l'alignement ou le fonctionnement de l'accessoire RTA sur le banc optique. 17.2 La plaque de dessus de RTA doit être amovible afin de permettre le chargement des échantillons toxiques sous une hotte. 17.3 On doit pouvoir décontaminer la plaque de dessus de RTA au moyen d'une solution méthanolique d'hydroxyde de potassium. 17.4 Comprend une cellule d'échantillonnage scellée avec			

	<p>enclume réactive sensible à l'air et des joints annulaires de type Viton pouvant être utilisés avec des composés hautement toxiques, notamment des agents de guerre chimique.</p> <p>17.5 Le système doit comporter un appareil de vérification de la pression des joints annulaires de type Viton.</p> <p>17.6 Comprend une plaque de dessus de RTA de rechange additionnelle avec cellule scellée.</p>			
17. Transmission	<p>18.1 L'accessoire doit pouvoir accepter une cellule à gaz de 100 mm et inclure une quincaillerie de montage pour cette cellule à gaz ainsi que pour des cellules d'échantillons de transmission standards.</p> <p>18.2 Cellule à gaz avec longueurs de trajet d'absorption de 100 mm et fenêtres ZnSe remplaçables par l'utilisateur. Comprend une paire de fenêtres ZnSe de rechange.</p>			
18. Bibliothèques	<p>19.1 Comprend logiciel d'importation/exportation de données et de bibliothèques spectrales.</p> <p>19.2 Comprend logiciel de création d'une bibliothèque de l'utilisateur ainsi que de recherche de bibliothèques commerciales et d'utilisateurs.</p> <p>19.3 Le logiciel doit comprendre des applications d'interprétation spectrale et de déconvolution des mélanges.</p> <p>19.4 Bibliothèque IRTF phase vapeur avec plus de 8 500 spectres.</p> <p>19.5 Bibliothèque de matériaux explosifs avec plus de 900 spectres.</p> <p>19.6 Bibliothèque RTA-IRTF avec plus de 15 000 spectres.</p>			
19. Garantie / entente de services	<p>La période de cette entente sera de quatre ans et elle inclura 1 visite d'entretien préventif par année, par système, en plus du coût des pièces, de la main-d'œuvre, du transport et de l'hébergement lors des visites sur place.</p>			

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Une fois remplie, l'annexe B sera considérée comme la soumission financière du soumissionnaire.
Le soumissionnaire doit préciser la devise utilisée dans la proposition financière.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes, y compris tous les frais d'expédition et de déchargement, FAB destination, conformément aux modalités figurant ci-dessous. Les frais de douane ne sont pas inclus. La TPS, le cas échéant, est en sus.

Les prix doivent être indiqués en dollars canadiens ou américains (veuillez préciser).

1. Les prix DOIVENT inclure TOUS les coûts associés à la fourniture des produits conformément au besoin figurant à l'annexe A. La TPS, si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur la facture. La livraison est FAB destination, payée au préalable et facturée d'après les coûts réels engagés. Le paiement sera effectué conformément aux prix établis ci-dessous.
2. Une ventilation détaillée des prix et une liste de tous les composants connexes doivent être fournies.

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	Systèmes de spectroscopie à IRTF : constitués d'un banc optique IRTF, d'un accessoire d'échantillonnage à réflexion totale atténuée (RTA), d'un accessoire de transmission et des bibliothèques spectrales IRTF connexes. Fourniture et livraison de trois (3) systèmes de spectroscopie à IRTF, conformément aux spécifications figurant à l'annexe A. Le soumissionnaire retenu doit fournir une liste détaillée de tous les articles qui feront partie du système de spectroscopie à IRTF.	3	ch.	\$	\$
2	Formation : au moins trois (3) jours de familiarisation avec les instruments sur place à RDDC Suffield, conformément à l'annexe A (à coordonner entre RDDC et l'entrepreneur).	3	ch.	\$	\$
3	Garantie/entente de services : la période de cette entente sera de quatre ans et elle inclura 1 visite d'entretien préventif par année, par système, ainsi que le coût des pièces, de la main-d'œuvre, du transport et de l'hébergement lors des visites sur place. Dans le cas des visites d'entretien préventif, les emplacements seront : RDDC Suffield (1 unité) et la BFC Trenton (2 unités).	3	ch.	\$	\$

	Dans le cas de la garantie/l'entente de services : RDDC Suffield comportera une unité, les deux unités de la BFC Trenton peuvent se trouver à la BFC Trenton ou être déployées avec le COMFOSCAN et se trouver quelque part au Canada.				
4	Frais d'installation et de validation : installer et valider le nouveau système de spectroscopie à IRTF au MDN et à RDDC Suffield, CANADA.	3	ch.	\$	\$
5	Frais de livraison : FAB destination, y compris tous les frais de livraison et de déchargement au MDN, RDDC Suffield, Ralston (Alberta), CANADA. La livraison doit être effectuée au plus tard le 31 mars 2013.	3	ch.	\$	\$
	Total partiel				\$
	TPS (5 %), s'il y a lieu				\$
	TOTAL				\$