



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP)
Kingston, Ontario

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Title - Sujet Robotic Telescope Mounts | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0114-165249/A | Date 2015-12-16 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0114-16-5249 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-535-6766 | |
| File No. - N° de dossier KIN-5-44150 (535) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-26 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST |
| F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carriere, Nancy | Buyer Id - Id de l'acheteur kin535 |
| Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8764 () | FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ILS RCVG 5 SOMME AVE, BLDG C-36 KINGSTON Ontario K7K7B4 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 2 |
| 1.1 BESOIN | 2 |
| 1.2 COMPTE RENDU | 2 |
| 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 3 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 4 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 5 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 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 RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 9 |
| 6.2 BESOIN | 9 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 9 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 9 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 9 |
| 6.7. PAIEMENT | 10 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 11 |
| 6.9 ATTESTATIONS | 11 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 11 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 11 |
| 6.12 CONTRAT DE DÉFENSE..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| 6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 11 |
| 6.14 ... (<i>INSÉRER LE TITRE DE LA CLAUSE DU GUIDE DES CCUA APPROPRIÉE</i>)..... | 11 |
| ANNEXE «X» | 13 |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN | 13 |
| ANNEXE «X » | 15 |
| LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| ANNEXE « X » DE LA PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS..... | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.. | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3474-162453/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3474-16-24503

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44101

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le département de la Défense nationale, Collège militaire royal du Canada (CRMC) a un besoin pour l'approvisionnement et la livraison de deux (2) supports robotisés de télescope pour l'Observatoire du CMRC. Chacun de ces supports robotisés de télescope doit soutenir et permettre d'orienter un télescope Meade de 16 pouces tel que décrit à l'Annexe A, Exigence.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3474-162453/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3474-16-24503

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44101

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission financière (une (1) copie papier)

Section II : Attestations (une (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 ministères organismes 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) (<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 financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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 financière

Le soumissionnaire doit présenter son offre conformément à l'annexe B, Modalités de paiement. Le prix présenté par le soumissionnaire ne doit pas être indexé à un taux de change de devises or un index commercial. La base d'établissement des prix ne doit pas être modifiée.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue, destination pour les biens et les services, services de douane et taxes d'accise inclus.

Le prix unitaire de l'article sera multipliée par la quantité d'article pour calculer le prix ferme de la commande.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa 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 – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3474-162453/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3474-16-24503

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44101

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

6.4.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP), BFC Kingston, Kingston, Ontario.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Carrière
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse: 86 Clarence Street
Kingston ON., K7L 1X3
Téléphone: 613-545-8764
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : Nancy.Carriere@pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3474-162453/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3474-16-24503

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44101

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.5.2 Chargé de projet (*Insérer le montant au moment de 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 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

6.6 Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix de lot ferme l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement Unique

Clause du *Guide des CUA* H1000C (2008-05-12), paiement unique

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Assurances
Clauses du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.12 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux selon le responsable

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3474-162453/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3474-16-24503

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44101

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE «A»

BESOIN

1.0 Exigence

Le Département de la Défense nationale, Collège militaire royal du Canada (CMRC), situé à Kingston, Ontario a un besoin de remplacer deux (2) supports robotisés de télescope dans l'Observatoire du CMRC. Chacun de ces supports doit soutenir et permettre d'orienter un télescope Meade de 16 pouces.

2.0 Contexte

Le Département de physique du CMRC possède trois télescopes dans son observatoire qui sont utilisés dans le cadre de ses programmes au baccalauréat et d'études supérieures en physique. Ces télescopes sont aussi utilisés pour des activités de recherche en surveillance de l'espace. Les trois télescope dans l'observatoire du CMRC sont :

- a. 1 x télescope de 14 pouces de type C14 Celestron installé sur un support robotisé de type Paramount ME.
- b. 2 x télescope de 16 pouces de type Meade chacun installé sur un support robotisé de type Meade LX-200.

Les deux supports robotisés Meade LX-200 éprouvent de nombreuses défaillances en raison de leur âge. Lorsqu'il en étant possible, des réparations furent effectuées afin de maintenir ces supports en état d'opération. Hors, ces supports ont dépassés leur espérance de vie et ils doivent être remplacés.

De nouveaux supports robotisés sont requis afin de remplacer les deux support de type Meade LX-200 afin d'assurer la pleine capacité opérationnelle de l'observatoire du CMRC.

3.0 Spécifications techniques minimales obligatoires

- A. Les supports doivent être de type équatorial allemand.
- B. Les supports doivent pouvoir soutenir un instrument de 100 kg.
- C. Les supports doivent permettre au cablage de passer à l'intérieur du support.
- D. Les supports doivent avoir un pointage *all-sky* de 30 secondes d'arc ou mieux.
- E. Les supports doivent être compatible avec le logiciel TheSkyX Professional Edition.
- F. Les supports doivent être en mesure de suivre des satellites et des débris spatiaux en orbite terrestre lorsque programmés à partir du logiciel TheSkyX Professional Edition.
- G. Les supports doivent être équipés d'un assemblage à queue d'hironde afin d'y installer un télescope Meade de 16 pouces.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3474-162453/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3474-16-24503

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44101

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1 Documentation

Le contracteur doit, au moment de la livraison, fournir les manuels d'utilisation en Anglais.

3.2 Exigences supplémentaires

Les supports doivent être compatible avec le support Paramount ME qui est présentement toujours en opération dans l'observatoire du CMRC.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3474-162453/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3474-16-24503

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44101

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN535
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Prix ferme unitaire, tout compris, en devise canadienne, Incoterms 2000 Rendu Droits Acquittés Kingston, Ontario. Le prix doit inclure la fourniture et la livraison de deux (2) supports robotisés de télescope tel que mentionné ci-bas.

Exigence ferme

| Item | Description | Quantité | Prix ferme par unité | Prix calculé |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|--------------|
| 1.0 | Support robotisé de télescope satisfaisant les spécifications techniques minimales obligatoires décrites à l'Annexe A, Exigence. Le soumissionnaire doit spécifier la marque et le model qui est offert Manufacturier: _____ Marque et model: _____ | 2 | \$ _____ | \$ _____ |
| | Prix total (excluant les taxes) | | | \$ _____ |
| | Taxes (montrées séparément) | | | \$ _____ |
| | Grand Total | | | \$ _____ |