



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

## 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

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> Contrebasse de niveau	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0117-18V030/B	<b>Date</b> 2019-05-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0117-18V030	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWU-004-11623	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWU-8-41205 (004)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-05-16</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Espedido, Karieleen K.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwu004
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 231-4719 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 129, 17 MSS-SUPPLY PO BOX 1700 STN FORCES WINNIPEG Manitoba R3J3Y5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0117-18V030/A, datée du 2019-03-14, dont la date de clôture était le 2019-04-24, à 14h00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## **CONTREBASSE DE NIVEAU**

### **TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
6.2 BESOIN .....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.5 RESPONSABLES .....	13
6.6 PAIEMENT .....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.11 ASSURANCE .....	16
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	16
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>17</b>
BESOIN .....	17
<b>APPENDICE 1 DE L'ANNEXE «A» .....</b>	<b>18</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	18
<b>APPENDICE 2 DE L'ANNEXE «A» .....</b>	<b>21</b>
RITÈRES TECHNIQUES COTÉS .....	21

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-18V030/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0117-18V030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWU-8-41205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwu004  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE «B».....</b>	<b>24</b>
BASE OF PAIEMENT.....	24
<b>ANNEXE «C».....</b>	<b>25</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	26

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **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 assujéti aux dispositions de 4 l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.4 Service Connexion postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B4024T](#) (2017-07-01), Aucun produit de remplacement

### 2.2 Présentation des soumissions

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

BRU:

Western Region Bid Receiving Unit (Edmonton)  
Adresse : 5e étage Tour, ATB Place Tower, 10025 avenue Jasper  
Edmonton, AB T5J 1S6

Connexion postal:

[ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Télécopieur:

(780) 497-3510

### 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 sept (7) 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 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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (deux [2] copies papier OU une [1] copie télécopiée)

Section II : Soumission financière (une [1] copie papier OU une [1] copie télécopiée)

Section III : Attestations (une [1] copie papier OU une [1] copie télécopiée)

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- 
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III : Attestations**

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



---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont indiqués dans l'appendice 1 de l'annexe « A ».

#### **4.1.2 Critères techniques cotés**

Les critères d'évaluation technique cotés sont indiqués dans l'appendice 2 de l'annexe « A ».

#### **4.1.3 Évaluation financière**

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

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 35 000\$ (taxes applicables, droits de douane et douane inclus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir au moins 20 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 25 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

- 
3. On avisera le soumissionnaire ayant obtenu le plus grand nombre de points qu'il doit envoyer l'instrument à Musique de l'Aviation royale canadienne Bâtiment 90, 715 Wihuri Rd, P.O. Box 17000 Stn Forces, Winnipeg MB, R3J 3Y5 pour l'évaluation de la période d'essai. Le ministère de la Défense nationale (MDN) évaluera l'instrument conformément aux critères ci-dessous. Afin qu'on recommande l'attribution d'un contrat, l'instrument visé par la soumission doit satisfaire aux cinq normes du tableau d'évaluation de la période d'essai. Si l'instrument ne respecte pas tous les critères, le MDN le reverra aux frais de Musique de l'Aviation royale canadienne (ARC). On communiquera avec le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note la plus élevée afin qu'il envoie son instrument pour la période d'essai, et ainsi de suite, jusqu'à qu'il y ait un instrument qui réussit l'évaluation de la période d'essai.

Évaluation de la période d'essai

Catégorie	Satisfait à la norme (S)/Ne satisfait pas à la norme (N)	Commentaires
<u>Hauteur tonale</u> <b>Satisfait à la norme</b> : Lorsque l'instrument est accordé, il conserve très bien sa hauteur tonale avec peu de variation dans le temps. <b>Ne satisfait pas à la norme</b> : L'instrument est très difficile à accorder et, même lorsqu'il est accordé, il varie considérablement et est imprévisible.		
<u>Timbre</u> <b>Satisfait à la norme</b> : En solo et en ensemble, le timbre de l'instrument est caractéristique de l'instrument et s'harmonise bien avec divers ensembles. <b>Ne satisfait pas à la norme</b> : En solo et en ensemble, le timbre de l'instrument n'est pas un son caractéristique et ne s'harmonise pas bien avec les différents ensembles.		
<u>Résonance</u> <b>Satisfait à la norme</b> : Dans un arrangement d'ensemble, l'instrument se projette bien et peut être entendu dans divers ensembles à différents volumes. <b>Ne satisfait pas à la norme</b> : Dans un arrangement d'ensemble, l'instrument ne se projette pas et peut rarement être entendu dans divers ensembles à différents volumes.		
<u>Réponse</u> <b>Satisfait à la norme</b> : L'instrument est sensible à l'approche du musicien et permet de produire le son voulu dans une variété de volumes, de styles musicaux et d'articulations. <b>Ne satisfait pas à la norme</b> : L'instrument n'est pas sensible à l'approche du musicien et ne produit pas le son voulu dans toute la gamme des volumes, des styles musicaux et des articulations requis.		
<u>Condition physique</u> <b>Satisfait à la norme</b> : L'instrument est en bonne condition et peut être utilisé dans un environnement musical professionnel. <b>Ne satisfait pas à la norme</b> : L'instrument est en mauvaise condition et n'est pas utilisable dans un environnement musical professionnel.		

## **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.

---

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

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

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2018-06-21), 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**

La livraison est préférable au plus tard le 2019-06-15.

#### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kae Espedido  
Titre : Agente des achats  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région de l'ouest

Adresse : Place ATB, Tour nord  
10025 ave Jasper 5e étage  
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : (780) 231-4719  
Télécopieur : (780) 497-3510  
Courriel : karieleenkae.espedido@pwgsc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet

*(Pour être nommé dans le contrat)*

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(À remplir par le soumissionnaire)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé prix de lot fermes précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ *(inséré à l'attribution du contrat)*. Les droits dedouane 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 Méthode de paiement**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

**6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

**6.6.4 Inspection et acceptation**

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

**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 et renseignements supplémentaires****6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

**6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Manitoba, 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 supplémentaires 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### 6.11 Assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

#### 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

D4002C (2013-04-25), Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

---

**ANNEXE « A »**

**BESOIN**

**Contrebasse**

**Musique de l'Aviation royale canadienne (ARC)**

**Ministère de la Défense nationale, Winnipeg, Manitoba, Canada**

**CONTEXTE**

Les musiciens de la Force régulière doivent recevoir des instruments de calibre professionnel pour s'acquitter de leurs fonctions principales. L'incapacité d'acquérir des instruments de qualité pourrait compromettre la capacité de l'unité à remplir son mandat de base.

**OBJECTIF ET PORTÉE**

Obtenir une contrebasse de qualité professionnelle fabriquée par Pollmann pour la Musique de l'ARC à Winnipeg, au Manitoba, au Canada, et ce, conformément aux exigences détaillées dans le présent document. Cette entente d'approvisionnement couvrira l'achat d'une contrebasse auprès du soumissionnaire retenu et la livraison subséquente à la Musique de l'ARC, après quoi les exigences seront considérées comme satisfaites.

**DOCUMENTS PERTINENTS**

Le soumissionnaire doit examiner l'énoncé des besoins ainsi que toute documentation produite par SPAC lorsque le présent besoin fait l'objet d'un appel d'offres.

**CONTRAINTES**

La livraison de l'instrument est préférable au plus tard le 15 juin 2019.

Les soumissionnaires peuvent offrir un instrument de musique neuf ou d'occasion. Les soumissionnaires qui soumettent un instrument neuf doivent avoir une garantie du fabricant.

Pour que les soumissions soient conformes, la section « État de l'instrument » de l'appendice 2 de l'annexe A doit également être remplie. Les problèmes connus doivent être divulgués et comprennent les fissures, etc. Toute réparation qui a été effectuée ou qui sera nécessaire pour que l'instrument puisse être utilisé dans un environnement musical professionnel doit également être divulguée. S'il n'y a pas eu de dommages ou de réparations à ce jour, veuillez l'indiquer également. Un instrument doit obtenir au moins 20 points pour être considéré comme conforme.

Aucun substitut pour les caractéristiques de la contrebasse énumérées ci-dessous ne sera considéré.

**CARACTÉRISTIQUES**

La Musique de l'ARC exige la livraison d'une contrebasse dotée des caractéristiques suivantes :

Contrebasse Pollmann, modèle de pleine taille à dos arrondi avec coins supérieurs Gamba et coins inférieurs Busetto. Mécanismes d'accordage en laiton de style individuel. Vernis brun-rougeâtre clair aux reflets ambrés.

**Table d'harmonie** : Épicéa à fil vertical en deux pièces.

**Fond** : Plaque en érable ondé en deux pièces.

**Manche et volute** : Érable à fil uni.

**Longueur totale de la caisse** : 44 ¾ po

**Largeur au niveau de la partie supérieure** : 20 ¼ po

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0117-18V030/B

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

W0117-18V030

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWU-8-41205

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwu004

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Largeur au niveau de la partie centrale : 14 ½ po**

**Largeur au niveau de la partie inférieure : 27 ¾ po**

**Diapason (longueur des cordes vibrantes) : 41 po**

### **LIVRAISON**

La contrebasse détaillée précédemment avec les spécifications demandées doit être envoyée à la Musique de l'Aviation royale canadienne, bâtiment 90, 715 Wihuri Rd, P.O. Box 17000 Stn Forces, Winnipeg MB, R3J 3Y5, et reçues au plus tard le 15 juin 2019.

## APPENDICE 1 DE L'ANNEXE « A »

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

#### TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectée.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucune documentation technique à l'appui publiée n'est disponible, l'entrepreneur doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.
3. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée.
4. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise la demande de propositions.
5. À défaut de respecter chacune des spécifications de rendement, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée.

**TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES :**

<b>Besoin</b>	<b>Fabricant(s) offert(s) :</b> (À remplir par le soumissionnaire)	<b>Numéro(s) de modèle offert(s) :</b> (À remplir par le soumissionnaire)
Contrebasse Pollmann, modèle de pleine taille à dos arrondi avec coins supérieurs Gamba et coins inférieurs Busetto.		

<b>Article #</b>	<b>Spécification de rendement</b>	<b>État (O) Obligatoire (S) Souhaitable*</b>	<b>Spécification respectée? Indiquer oui/non</b>	<b>Spécification de rendement offerte :</b> Le soumissionnaire doit indiquer ici comment il respecte la spécification de rendement.	<b>Renvoi :</b> Le soumissionnaire doit indiquer ici à quel endroit dans ses documents techniques justificatifs cette spécification de rendement est démontrée..
<b>1</b>	Contrebasse Pollmann, modèle de pleine taille à dos arrondi avec coins supérieurs Gamba et coins inférieurs Busetto. Mécanismes d'accordage en laiton de style individuel.	O			
<b>2</b>	<b>Table d'harmonie :</b> Épicéa à fil vertical en deux pièces (type de bois non fini).	O			
<b>3</b>	<b>Fond :</b> Plaque en érable ondé en deux pièces (type de bois non fini).	O			
<b>4</b>	<b>Manche et volute :</b> Érable à fil uni.	O			
<b>5</b>	<b>Longueur totale de la caisse :</b> 44 ¾ po	O			
<b>6</b>	<b>Largeur au niveau de la partie supérieure :</b> 20 ¼ po	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0117-18V030/B

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

W0117-18V030

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWU-8-41205

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwu004

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7	<b>Largeur au niveau de la partie centrale :</b> 14 ½ po	<input type="radio"/>			
8	<b>Largeur au niveau de la partie inférieure :</b> 27 ¾ po	<input type="radio"/>			
9	<b>Diapason (longueur des cordes vibrantes) :</b> 41 po	<input type="radio"/>			



### Critères de notation pour les questions sur l'état des instruments.

#### L'instrument a-t-il déjà été endommagé de quelque façon que ce soit? (5 points)

- 1 point** – Oui, cet instrument a eu des problèmes majeurs qui ont dû être réglés plus de deux fois.  
**2 points** – Oui, cet instrument a eu des problèmes majeurs qui ont dû être réglés une ou deux fois pour s'assurer que la contrebasse est encore fonctionnelle ou a eu des problèmes mineurs récurrents pendant toute sa vie (plus de six fois).  
**3 points** – Oui, certains problèmes mineurs ont dû être réglés plus souvent au cours de la vie de l'instrument (3 à 6 fois au cours de la vie de l'instrument).  
**4 points** – Oui, certains problèmes mineurs ont dû être réglés une ou deux fois au cours de la vie de l'instrument.  
**5 points** – Non, la contrebasse n'a pas eu de problèmes ou de dommages et ne semble pas avoir de défauts qui pourraient se transformer en problèmes importants dans un avenir prévisible.

(A) Points attribués :	Commentaires :
------------------------	----------------

#### Dans l'affirmative, quelles réparations ont été effectuées pour corriger les problèmes? (5 points)

- 0 point** – Aucune réparation n'a été effectuée.  
**2 points** – Les réparations ont permis de régler des problèmes majeurs, mais il reste encore quelques problèmes mineurs qui empêchent la contrebasse de fonctionner à 100 %.  
**4 points** – Les réparations ont réglé tous les problèmes; la contrebasse fonctionne à 100 %.  
**5 points** – La contrebasse est comme neuve et n'a pas eu besoin d'être réparée au cours de sa vie.

(B) Points attribués :	Commentaires :
------------------------	----------------

#### Y a-t-il des problèmes existants avec l'instrument qui n'ont pas été réparés ou réglés? Dans l'affirmative, veuillez les énumérer. (10 points)

- 0 point** – Les problèmes existants rendent la contrebasse inutilisable.  
**2 points** – Des réparations importantes sont nécessaires pour les problèmes existants sans garantie que ces réparations rendront la contrebasse utilisable de nouveau.  
**4 points** – Des réparations importantes sont nécessaires pour les problèmes existants, mais la contrebasse sera de nouveau utilisable.  
**6 points** – Des réparations modérées sont nécessaires pour les problèmes existants, mais il est possible de jouer de l'instrument actuellement.  
**8 points** – De petites réparations sont nécessaires pour les problèmes existants, mais l'instrument est dans un état presque neuf.  
**10 points** – Il n'y a aucun problème existant; l'instrument est comme neuf.

(C) Points attribués :	Commentaires :
------------------------	----------------

#### L'instrument proposé est-il actuellement utilisable dans un environnement musical professionnel? (5 points)

- 0 point** – Non.  
**5 points** – Oui.

(D) Points attribués :	Commentaires :
------------------------	----------------



N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0117-18V030/B

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

W0117-18V030

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWU-8-41205

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwu004

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Total	
Nombre maximum de points disponible	25
Nombre minimum de points acceptable	20
(A+B+C+D) Points attribués	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0117-18V030/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0117-18V030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PWU-8-41205

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pwu004  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

- Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et le présenter avec leurs soumissions.
- Les prix unitaires fermes proposés doivent être fermes.
- Les prix unitaires fermes ne doivent pas comprendre les taxes applicables. Destination FAB, droits de douane et taxe d'accise canadiens compris. Les taxes applicables seront ajoutées sur une ligne distincte à toute facture faite à la suite d'un contrat.
- Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) au LIEU DE LIVRAISON
- Les prix unitaires fermes proposés seront convertis en dollars canadiens (\$ CAN).
- Les soumissionnaires doivent inscrire 0 \$ ou Aucuns frais, ou on jugera que l'article n'est pas disponible.

### LIEU DE LIVRAISON

Musique de l'Aviation royale canadienne  
Bâtiment 90, 715 Wihuri Rd,  
P.O. Box 17000 Stn Forces  
Winnipeg MB,  
R3J 3Y5  
Canada

Article	Description	Quantité (A)	Prix ferme (B)	Prix calculé (C) = A x B
1	<u>Contrebasse de niveau</u> – conformément aux exigences de l'annexe « A », Besoin.	1	_____ \$	_____ \$
2	<u>Expédition</u> – de l'article 1 “LIEU DE LIVRAISON”	1	_____ \$	_____ \$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE L'OFFRE ( _____ ) Entrez la devise (1C + 2C)				_____ \$

N° d'exemption de taxe de vente provinciale (TVP) TVP-390-516-0

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0117-18V030/B

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

W0117-18V030

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

PWU-8-41205

Id de l'acheteur - Buyer ID

pwu004

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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) ;