



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

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission
NA
Alberta

**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 / Travaux publics et
services gouvernementaux
Canada Place/Place du Canada
Suite 1000
10th Floor/10e étage
9700 Jasper Ave/9700 ave Jasper
Edmonton
Alberta
T5J 4C3

Title - Sujet Telescope	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0117-200021/A	Date 2020-10-02
Client Reference No. - N° de référence du client W0117-200021	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-034-11909	
File No. - N° de dossier EDM-0-43068 (034)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-10-20	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nigam, Nidhi	Buyer Id - Id de l'acheteur edm034
Telephone No. - N° de téléphone (587) 532-8142 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RCAF BARKER COLLEGE (BLDG 84) PO BOX 1700 STN FORCES WINNIPEG Manitoba R3J3Y5 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

TÉLESCOPE

1.1	ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.2	COMPTE RENDU.....	3
1.3	SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		3
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4	LOIS APPLICABLES.....	5
2.5	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	5
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	7
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	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....		8
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2	ÉNONCÉ DES BESOIN	8
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4	DURÉE DU CONTRAT	9
6.5	RESPONSABLES.....	9
6.6	PAIEMENT	10
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9	LOIS APPLICABLES.....	12
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
6.12	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
ANNEXE «A».....		14

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0117-200021/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ÉNONCÉ DES BESOIN.....	14
ANNEXE «B ».....	23
BASE DU PAIEMENT	23
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Le Collège Barker du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'installer un télescope pour enseigner aux stagiaires comment utiliser les applications spatiales opérationnelles et pour enseigner plus tard comment utiliser des télescopes de surveillance spatiale au sol.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 **AB**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le non-respect de l'un des critères obligatoires suivants à la date de clôture de l'invitation à soumissionner fera en sorte que la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée.

- (a) la capacité de fournir des services conformément à l'annexe « A », Énoncé des travaux

(b) Respect des conditions générales du présent document.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix global à évaluer sera établi comme suit.

La quantité (A) sera multipliée par le prix unitaire ferme (B) pour donner le prix total.
On additionnera le prix total de chaque article pour parvenir au prix global à évaluer.

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger (*s'il y a lieu*)

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0117-200021/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les produits décrits à l'annexe A, Besoin.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0117-200021/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'à la fin de la période de garantie.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **2020-12-30**.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Nidhi Nigam
Titre: Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Direction: Region d'Ouest
Adresse: Canada Place / Place du Canada
10th Floor / 10e étage
9700 Jasper Ave / 9700 ave Jasper
Edmonton, Alberta, T5J 4C3

Téléphone: 587-532-8142
Télécopieur: 780-497-3510

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0117-200021/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Courriel: nidhi.nigam@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet [inséré à l'attribution du contrat]

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur [à remplir par le soumissionnaire]

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0117-200021/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *l'annexe B*. 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 CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement Unique

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

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

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.

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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

G1005C (2008-05-12), Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0117-200021/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

1.0 Contexte

Le Collège Barker du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'installer un télescope pour enseigner aux stagiaires comment utiliser les applications spatiales opérationnelles et pour enseigner plus tard comment utiliser des télescopes de surveillance spatiale au sol.

2.0 Objectifs

Le Collège Barker a besoin d'un télescope optique à des fins de formation.

3.0 Portée

Le Collège Barker a besoin d'un tube optique, d'un support à entraînement direct, d'une jupe de protection et d'un focalisateur électronique pour ses cours en études spatiales.

4.0 Définitions et acronymes

Astigmatisme – ressemblant à la coma, l'astigmatisme est une aberration du front d'onde hors-axe, qui est créé par obliquité du front d'onde incidente par rapport à la surface optique.

Astrographe – télescope conçu uniquement à des fins d'astrophotographie.

Erreur de jeu – lacune courante de la plupart des supports pour télescope qui se servent d'engrenages pour entraîner les deux axes (la plupart des supports utilisés par des amateurs se servent d'engrenages, mais pas tous).

Il s'agit de la quantité variable du jeu lorsque deux roues dentées s'engrènent.

CCD – dispositif à couplage de charge utilisé pour l'imagerie numérique.

Support informatisé à entraînement direct – dispositif qui peut être programmé pour repérer des satellites et des débris spatiaux et qui compense les effets de la rotation de la Terre.

MDN – ministère de la Défense nationale

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0117-200021/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Radiateur pour l'élimination de la condensation – dispositif qui sert à éliminer la condensation sur le miroir du télescope.

Focalisateur électronique – permet une focalisation commandée par ordinateur.

Ouverture numérique utile – « vitesse » des dispositifs optiques d'un télescope, calculée en divisant la distance focale par l'ouverture.

Jupe de protection – enveloppe utilisée pour couvrir le tube optique et protéger les miroirs contre la lumière parasite et la lumière réfléchie.

Tube optique – terme générique des dispositifs utilisés pour l'observation visuelle d'objets éloignés.

Erreur périodique – petites erreurs mécaniques inévitables qui se produisent dans les engrenages d'entraînement lorsque le télescope repère des objets pendant l'imagerie à longue durée.

RMS – valeur efficace.

V c.c. – volts (courant continu).

5.0 Spécifications de rendement obligatoires minimales

Se rapporter au Tableau de conformité pour consulter l'ensemble des spécifications et des instructions en matière de rendement qui doivent être respectées afin qu'une soumission soit jugée recevable.

6.0 Produits livrables

Tous les produits livrables doivent être livrés au plus tard le **30 décembre 2020**. L'équipement doit être accompagné des instructions d'installation et d'étalonnage. L'entrepreneur doit offrir gratuitement des conseils techniques à distance ou par téléconférence/courriel en ce qui concerne l'installation et l'étalonnage.

7.0 Destination de livraison

L'équipement doit être expédié au collège Barker ou à un point d'acceptation convenable à l'adresse suivante : 17^e Escadre Winnipeg, 715, chemin Wihuri, Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5.

8.0 Matériel fourni par le gouvernement

Le MDN sera responsable de l'installation et de l'étalonnage du télescope et de l'équipement connexe. L'entrepreneur doit offrir gratuitement des conseils techniques à distance ou par téléconférence/courriel en ce qui concerne l'installation et l'étalonnage.

SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

TABEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales est fournie ci-dessous dans la matrice de conformité. Ces dernières seront ajoutées sur une ligne distincte à toute facture produite à la suite d'un contrat.

1. Le soumissionnaire **doit** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement de la matrice de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » à la spécification en question.
2. Le soumissionnaire est tenu d'indiquer dans quelle mesure il respecte chaque spécification de rendement en consignait cette information dans la colonne « Spécification de rendement proposée » de la matrice de conformité.
3. Les documents techniques à l'appui, comme les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture de la demande de soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans la matrice de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques à l'appui fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés respectent les exigences des spécifications de rendement. Si un document technique à l'appui n'est pas disponible, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques.
4. Si les documents à l'appui susmentionnés n'ont pas été fournis à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.
5. Le soumissionnaire doit soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, ses questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DDP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de rendement obligatoires, une soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Exigence		Fabricant proposé		Numéro du modèle proposé	
Arti- cle	Spécifications de rendement	État (O) Obligatoire	Spécification de rendement respectée? Inscrire Oui ou Non	Spécification de rendement proposée : Le soumissionnaire doit indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignant cette information dans cette colonne.	Renvoi : Le soumissionnaire inscrit ici l'endroit où la spécification de rendement figure dans ses documents justificatifs.
01	Le télescope doit avoir une ouverture de 14 po.	(O)			
02	L'ensemble télescope/tube optique doit couvrir un champ de vision de 70 mm sans courbure de champ, coma hors-axe ou astigmatisme.	(O)			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0117-200021/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

03	La réflectivité du revêtement du miroir primaire et secondaire du télescope/tube optique doit être d'au moins 96 %.	(O)			
04	Doit être accompagné d'un couvercle pour le miroir primaire/tube optique.	(O)			
05	Le support informatisé à entraînement direct doit être compatible avec un tube optique de 14 po avec une vitesse de montée d'au plus 50 degrés par seconde et une capacité de charge de 100 lb ou plus.	(O)			

06	Doit être accompagné des câbles connexes. Aucune erreur de jeu et erreur périodique et RMS de moins de 10 secondes d'arc avec modeleur.	(O)			
07	Doit avoir une plage de latitude de 0 à 90 degrés. Doit aussi être équipé de moteurs double axe et d'un logiciel de commande avec modeleur de support intégré.	(O)			
08	L'ouverture numérique utile doit se situer entre 7 et 8.	(O)			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0117-200021/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

09	Le modèle du télescope doit assurer le repérage précis d'étoiles du centre au coin du champ de vision.	(O)			
10	La performance optique doit être la suivante : RMS d'au moins 3,5 microns à 13 mm hors-axe; RMS de 6,5 microns à 35 mm hors-axe.	(O)			
11	Doit être accompagné d'un bloc d'alimentation de 12 V c.c.	(O)			

12	La jupe de protection doit être compatible avec une caméra CCD grand format et les accessoires visuels utilisés.	(O)			
13	L'ensemble du dispositif de mise au point électronique doit être capable d'assurer la mise au point automatique, de surveiller la température et de commander les ventilateurs intégrés au télescope.	(O)			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0117-200021/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM034
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

14	Doit être accompagné d'un radiateur pour l'élimination de la condensation compatible.	(O)			
----	---	-----	--	--	--

ANNEXE « B »

BASE DU PAIEMENT

- Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et le joindre à sa soumission.
- Les prix unitaires fermes sont destination FAB.
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas les taxes applicables. Ces dernières seront ajoutées sur une ligne distincte à toute facture produite à la suite d'un contrat.
- Toutes les lignes du tableau doivent être remplies pour que la soumission soit recevable. Si une ligne n'est pas remplie, l'article sera considéré comme manquant aux fins de l'évaluation.

Lieu de livraison :

Destination FAB, comprenant tous les frais de livraison :

Collège Barker, Bâtiment 84
715, chemin Wihuri
C.P. 17000, succ. Forces
Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5

Article	Description	Quantité (A)	Prix de lot ferme (B)	Prix calculé (A x B)
1.	Télescope optique conformément à l'annexe A – Énoncé des besoins et Annexe B – Spécifications obligatoires minimales	1	_____ \$	_____ \$
2.	Support à entraînement direct	1	_____ \$	_____ \$
3.	Jupe	1	_____ \$	_____ \$
4.	Focalisateur électronique	1	_____ \$	_____ \$
5.	Radiateur pour l'élimination de la condensation	1	_____ \$	_____ \$
Prix évalué total de la soumission :				_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0117-200021/A

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

W0117-200021/

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-0-43068

Id de l'acheteur - Buyer ID

EDM034

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)