



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions – TPSGC**
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Drone à voilure fixe Drone à voilure fixe | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 23240-230719/B | Date 2023-02-27 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 23240-230719 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAG-011-28967 | |
| File No. - N° de dossier 011cag.23240-230719 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2023-03-16 Heure Avancée de l'Est HAE | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: George-Madhu, Annie | Buyer Id - Id de l'acheteur 011cag |
| Telephone No. - N° de téléphone (873) 355-3329 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Civilian Aircraft Division/Division des Avions Civils
Portage III 7C2 - 50
11 Laurier St./11 rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 2 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 2 |
| 1.2 ÉNONCÉ DU BESOIN | 2 |
| 1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES | 2 |
| 1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL..... | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... | 2 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 2 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 3 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 3 |
| 2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS | 4 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 4 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 4 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 5 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 5 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 5 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 6 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 6 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 6 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 8 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 8 |
| 6.2 ÉNONCÉ DU BESOIN..... | 8 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 8 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 8 |
| 6.5 RESPONSABLES | 8 |
| 6.6 PAIEMENT | 9 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 10 |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 10 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 10 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... | 11 |
| 6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS..... | 11 |
| ANNEXE A – ÉNONCÉ DU BESOIN | 12 |
| ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION | 14 |
| ANNEXE C- BASE DE PAIEMENT..... | 16 |
| ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE | 17 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à cette sollicitation.

1.2 Énoncé du Besoin

L'entrepreneur doit fournir l'article conformément à l'annexe A - Énoncé du besoin.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Le contrat subséquent à cette sollicitation ne doit pas être utilisé pour des livraisons dans une zone de règlement des revendications territoriales globales (CLCSA). Toutes livraisons qui devraient être effectuées dans un CLCSA doivent être soumises au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux pour traitement individuel.

1.4 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

Offres électroniques uniquement

Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'Unité 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 dans la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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 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 dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit soumettre 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 financière
Section II : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément des copies de sa soumission en utilisant les méthodes de livraison stipulées dans la demande de soumissions, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de l'une des copies électroniques fournies, le libellé de la copie électronique transmise par le service postal connect aura préséance sur le libellé des autres copies.

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>).

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe A - Base de paiement. Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Section II : Attestations

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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées en fonction de toutes les exigences de la demande de soumissions, conformément à l'annexe B.

4.1.1 Critères obligatoires

- a) Se conformer aux modalités et conditions stipulées dans la présente demande de soumissions.
- b) Seules les offres avec échange à taux fixe seront prises en considération.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en utilisant l'annexe B - Base de paiement. Les soumissionnaires doivent proposer un prix ferme, livraison droits acquittés (DDP), y compris tous les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens. Les taxes applicables sont en sus.

Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Les soumissions soumises en devises étrangères seront converties en devises canadiennes à des fins d'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions sera appliqué comme facteur de conversion aux soumissions présentées en devises étrangères.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend l'exigence d'approuver le financement au montant de tout contrat proposé. Malgré le fait que le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution du contrat, un contrat ne sera attribué que si l'approbation interne est accordée conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Dans l'éventualité où une seule soumission recevable serait reçue, le Canada se réserve le droit de demander l'une des attestations de prix suivantes:

C0001T - Attestation des prix – fournisseurs étrangers

C0002T - Attestation des prix – fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)

C0003T - Attestation des prix – fournisseurs Canadiens

C0004T - Attestation des prix – agents et détaillants Canadiens

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

6.2 Énoncé du besoin

L'entrepreneur doit fournir l'article conformément au besoin stipulé dans l' Annexe A - Énoncé des besoins.

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

[À déterminer lors de l'attribution du contrat](#)

La période du contrat va de la date d'attribution du contrat au _____ inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Oliver Morones, agent d'approvisionnement | Division des avions civils – CAG Services
publics et Approvisionnement Canada
Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre
oliver.morones@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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

6.6 Paiement

| | |
|------------------|--|
| Fournisseur | |
| Adresse | |
| Téléphone | |
| Adresse courriel | |

6.6.1 Base de paiement

En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, livraison droits acquittés (DDP), tel que spécifié dans l'annexe B du contrat - Base de paiement, y compris tous les frais de livraison, les taxes d'accise. Les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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

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.

Chaque facture doit être accompagné du bordereau d'expédition, du certificat de conformité, d'une copie du document de sortie et de tout autre document tel que spécifié dans le contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés pour certification 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 en 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 (2020-05-28) biens (complexité moyenne);
- c) Contrat - Annexe A - Énoncé du besoin;
- d) Contrat - Annexe B – Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Règlement des différends

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

ANNEXE A – Énoncé du besoin

1.0 TITRE

Acquisition d'un drone à voilure fixe aux fins d'imagerie et de cartographie de paysages de grande envergure

1.1 Identification.

Cet énoncé des travaux (EDT) présente les exigences détaillées auxquelles le fournisseur doit satisfaire afin d'être pris en considération dans le cadre de ce processus d'approvisionnement.

1.2 Contexte.

Une des priorités de la Commission géologique du Canada et de Ressources naturelles Canada est de comprendre les répercussions des changements climatiques. La meilleure indication de ces répercussions est le changement du paysage. La présente acquisition vise donc à faire en sorte que les scientifiques de la Commission géologique du Canada soient en mesure de cartographier avec précision et uniformité les changements paysagers (particulièrement dans l'Arctique) en vue d'aider les Canadiens à mieux comprendre les changements climatiques et à s'y adapter. L'innovation des drones à voilure fixe permet de couvrir une plus grande zone et d'obtenir des images plus précises des régions nordiques sensibles tout en ayant moins d'incidence sur l'environnement. L'acquisition d'un tel drone est donc nécessaire à l'avancée des recherches scientifiques.

1.3 Objet.

La présente vise l'acquisition d'un drone à voilure fixe fiable qui respecte les spécifications ci-dessous.

1.4 Sécurité.

Il n'existe aucune mesure de sécurité en place relativement à l'achat de cet appareil.

1.6 Exigences

1. L'appareil doit être un drone ultraléger à voilure fixe. Plus précisément, le poids total de l'appareil prêt pour le vol et des capteurs ne doit pas dépasser 7,5 kg.
2. Le drone doit permettre de respecter les normes relatives au positionnement cinématique post-traitement et cinématique en temps réel.
3. La résolution de la caméra optique de cartographie du drone doit être d'au moins 24 mégapixels.
4. Le drone doit pouvoir héberger deux charges utiles simultanément (par l'entremise de points de fixation conformes aux normes de l'industrie) et obtenir des images au moyen de celles-ci.
5. Lorsque le drone est mode d'acquisition double, la qualité du capteur de cartographie optique ne peut pas être inférieure à celle obtenue lors du fonctionnement en mode d'acquisition simple.
6. Le drone doit prendre en charge l'intégration d'une caméra thermique de cartographie à haute résolution. (La résolution minimale doit être de 640 x 512 pixels.)
7. Le drone doit avoir une autonomie de vol de 90 minutes et couvrir 500 hectares à une vitesse idéale en vue du respect continu des exigences relatives à la résolution de la cartographie (1,5 cm \pm 1,5 cm).
8. Le drone doit être en mesure de voler et d'atterrir à des vitesses de vent sécuritaires maximales allant jusqu'à 25 km/h.

-
9. La résolution de cartographie moyenne doit être de 1,5 cm et ne doit pas être supérieure à 3 cm dans le cas des relevés aériens de 500 hectares.
 10. Le fournisseur doit être en mesure de fournir des pièces de rechange et de la formation sur l'appareil (c.-à-d. les ailes, le corps, les hélices et les charges utiles remplaçables).
 11. Le fournisseur doit effectuer la livraison d'ici le 31 mars 2023.

1.7 Produits livrables

Les produits livrables doivent répondre à toutes les exigences établies ci-dessus.

Sigles et acronymes

EDT : énoncé des travaux

DRONE : système d'aéronef télépiloté

ANNEXE B : CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

Table des matières

Critères techniques obligatoires O1 à O10

Critères techniques obligatoires

Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit respecter les critères techniques obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires pour démontrer cette conformité. Dans la colonne « Renvoi à la proposition de l'offrant », le soumissionnaire doit préciser l'endroit où les renseignements se trouvent sur la brochure ou sur les fiches de renseignements. Le Canada se réserve le droit de vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables.

Pour toutes les références au Règlement de l'aviation canadien (RAC), reportez-vous au <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-96-433/>.

| N° | Critère obligatoire | Preuves justificatives requises | Réussite | Échec | Renvoi à la proposition du soumissionnaire (page ou paragraphe) |
|---|---|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| Exigences en matière de pertinence | | | | | |
| O1 | L'appareil doit être un drone (SATP) ultraléger à voilure fixe. Plus précisément, le poids total de l'appareil prêt pour le vol et des capteurs ne doit pas dépasser 7,5 kg. | Brochure ou fiches de renseignements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| O2 | Le SATP doit permettre de respecter les normes relatives au positionnement cinématique post-traitement et cinématique en temps réel. | Brochure ou fiches de renseignements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| O3 | La résolution de la caméra optique de cartographie du SATP doit être d'au moins 24 mégapixels. | Brochure ou fiches de renseignements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| O4 | Le SATP doit pouvoir héberger deux charges utiles simultanément (par l'entremise de points de fixation conformes | Brochure ou fiches de renseignements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| O5 | Lorsque le SATP est mode d'acquisition double, la qualité du capteur de cartographie optique ne peut pas être inférieure à celle obtenue lors du fonctionnement en mode d'acquisition simple. | Brochure ou fiches de renseignements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | | | |
|-----|--|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| O6 | Le SATP doit prendre en charge l'intégration d'une caméra thermique de cartographie à haute résolution. (La résolution minimale doit être de 640 x 512 pixels.) | Brochure ou fiches de renseignements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| O7 | Le SATP doit avoir une autonomie de vol de 90 minutes et couvrir 500 hectares à une vitesse idéale en vue du respect continu des exigences relatives à la résolution de la cartographie (1,5 cm \pm 1,5 cm). | Brochure ou fiches de renseignements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| O8 | Le SATP doit être en mesure de voler et d'atterrir à des vitesses de vent sécuritaires maximales allant jusqu'à 25 km/h. | Brochure ou fiches de renseignements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| O9 | La résolution de cartographie moyenne doit être de 1,5 cm et ne doit pas être supérieure à 3 cm dans le cas des relevés aériens de 500 hectares. | Brochure ou fiches de renseignements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| O10 | Le fournisseur doit être en mesure de fournir des pièces de rechange et de la formation sur l'appareil (c.-à-d. les ailes, le corps, les hélices et les charges utiles remplaçables). | Brochure ou fiches de renseignements | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

ANNEXE C – Base de paiement

En contrepartie du fait que l'entrepreneur remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, livraison droits acquittés (DDP) tel que spécifié dans le contrat - Annexe B - Base de paiement, y compris tous les frais de livraison, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise. Les taxes applicables sont en sus.

Remarque: Transports Canada certifie que l'unité hors service retournée à l'entrepreneur par Transports Canada vaut le crédit intégral de la valeur de base.

Obligatoire: Seules les offres avec échange à taux fixe seront prises en considération.

| Lors de l'inspection et de l'acceptation des articles suivants, l'entrepreneur sera payé les taux fermes tout compris suivants, rendu droits acquittés (DDP), destination FAB, y compris tous les frais de livraison et les droits de douane et taxes d'accise canadiens. Taxes applicables en sus. | | | | | |
|--|-------------------|-----|---------------------------------------|------------------|---|
| Item # | Description | Qty | Unit Price FCA/FOB ONLY | Total CAD or USD | Proposed Delivery Date (D-M-Y) |
| 1 | Aile fixe - Drone | 4 | - | - | 31 mars 2023 |
| | | | Grand Total | \$0.00 | |

| Demande de proposition T8493-210007/A | | |
|---|-----------|--|
| Nom légal du fournisseur | | |
| Numéro d'entreprise d'approvisionnement | | |
| Représentant autorisé du fournisseur à des fins d'évaluation | Nom | |
| | Titre | |
| | Adresse | |
| | Téléphone | |
| | Courriel | |
| Signature du représentant autorisé du fournisseur | | |
| Date | | |

ANNEXE D - 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\$)

| | | |
|---|-----------|--|
| Demande de proposition T8493-210007/A | | |
| Nom légal du fournisseur | | |
| Numéro d'entreprise d'approvisionnement | | |
| Représentant autorisé du fournisseur à des fins d'évaluation | Nom | |
| | Titre | |
| | Adresse | |
| | Téléphone | |
| | Courriel | |
| Signature du représentant autorisé du fournisseur | | |
| Date | | |