



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Elizabeth Kadamani
Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Title/Titre PCX-250A Radios	Solicitation No – N° de l'invitation W6369-220292
Date of Solicitation – Date de l'invitation 18 October 2021	
Amendment No. OR	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Elizabeth Kadamani Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 343-548-4369	FAX No – N° de fax N/A
Destination 7 Canadian Forces Supply Depot 7 CFSD 195 Ave & 82nd St. Edmonton Alberta T0A 2H0	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required - Livraison exigée 2022-03-31	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur 	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie) Name/Nom _____ Title/Titre _____ Signature _____ Date _____	

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 14 :00

On - le : 29 November/Novembre
2021

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	2
1.3 COMPTES RENDUS	2
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	2
PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE	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	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES SOUMISSIONS ET MÉCANISMES DE RECOURS	4
PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 EMBALLAGE.....	11
6.9 CONFORMITÉ.....	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	11
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	11
6.14 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	11
6.15 ADMINISTRATION DES CONTRATS	12
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS	13
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences en matière de sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique au présent contrat.

1.2 Énoncé des besoins

Le besoin est précisé à l'annexe A, Énoncé des besoins.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander d'être informés sur les résultats du processus d'approvisionnement. Ils doivent présenter leur demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour obtenir de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site Web du BOA.

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions énoncées 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 TPSGC.

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.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – Présentation des soumissions

Clause B1024T (2020-07-01) du guide des CUA, Aucun produit de remplacement

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire du responsable des achats, les soumissions doivent être envoyées par courriel au ministère de la Défense nationale avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande de soumissions.

Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou au responsable des achats. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents soumis après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier.

2.2.1 A9076T – (2007-05-25) Proposition d'amélioration des exigences pendant la période de sollicitation

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des besoins contenu dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit au responsable des achats identifié dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent au responsable des achats au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable des achats au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada d'y apporter des réponses exactes. 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 gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission 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 son choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous l'en-tête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » contient des renseignements sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme ce qui suit :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les soumissionnaires doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. En conséquence, les soumissionnaires doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Directives concernant la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir sa soumission par voie électronique en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (une copie électronique)
- Section II : Soumission financière (une copie électronique)
- Section III : Attestations (une copie électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (une copie électronique)

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur, par la poste ou par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

Les dates de livraison estimatives doivent figurer dans la soumission technique.

Les prix doivent apparaître seulement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être mentionné dans les autres sections de la soumission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et montrer comment ils entendent satisfaire aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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 les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.4 Livraison proposée

Bien que la livraison soit requise d'ici le 31 mars 2022, les soumissionnaires doivent indiquer la date de livraison optimale qui pourrait être offerte dans la colonne Date de livraison prévue de l'annexe B – Base de paiement.

3.1.5 Représentant du soumissionnaire

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (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

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

4.1.2 Évaluation financière

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

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés à l'annexe B – Base de paiement, rendu droits acquittés (RDA), taxes d'accise et droits de douane canadiens compris, et taxes exigibles en sus.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en monnaies étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA [A0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection – Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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 satisfaire 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 ci-dessous 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 fournir avec leur soumission, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](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 soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. 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 – Documents exigés

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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » qui figure au bas de la page du site Web du [Programme du travail – Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](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 les conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences en matière de sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

6.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent au [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

Le document [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Le document [4011](#) (2012-07-16), Conditions générales supplémentaires, Biens – complexité moyenne, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

6.4.3 Points de livraison

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat :

Incoterms 2010 « rendu droits acquittés RDA »

L'entrepreneur doit livrer les biens à l'adresse énoncée ci-dessous sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec le responsable technique indiqué ci-dessous à la section intitulée « Responsables ». Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

7^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
7 DAFC, 195 Ave & 82nd St.
Edmonton (Alberta)
T0A 2H0

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du présent contrat est :

Nom : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Titre : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Direction : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Adresse : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Téléphone : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Courriel : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

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 réaliser de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable des achats

Responsable des achats dans le cadre du présent contrat est :

Nom : Elizabeth Kadamani
Titre : Agente principale d'approvisionnement, DASE 5-3-2
Ministère de la Défense nationale
Direction : Direction de l'achat de systèmes électroniques

Téléphone : 343-548-4369
Courriel : Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Le responsable des achats est chargé de la mise en œuvre des outils et des processus exigés dans le cadre de l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives soulevées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, ce dernier ne peut pas autoriser de changements touchant la portée des travaux. La portée des travaux ne peut être modifiée qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique dans le cadre du présent contrat est :

Nom : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Titre : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Direction : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Adresse : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Téléphone : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Courriel : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique est le représentant du ministère pour lequel les travaux prévus par le contrat sont réalisés et est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être apportés uniquement au moyen d'une modification au

contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Titre : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Organisation : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Adresse : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Téléphone : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Courriel : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme précisé à l'annexe B, pour un montant total de _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus et les taxes exigibles sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

Clause C6000C du Guide des CCUA (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement

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

6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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 informatisé (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

H5001C (2008-12-12), Instructions de facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.
2. Une (1) copie de la facture doit être envoyée par courriel à :

Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca

6.8 Emballage

D3018C (2014-09-25), Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000
L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

D6010C (2007-11-30), Palettisation

6.9 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect constant des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*inscrire 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.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'écart entre les libellés des documents figurant sur cette liste, le libellé du document apparaissant en premier sur cette liste a préséance sur tout autre. :

- a) les articles de la convention;
- b) la section 4011 (2012-04-16), Conditions générales supplémentaires, Biens – complexité moyenne;
- c) la section 2010A (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- d) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- e) l'annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur, en date du _____ (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

6.12 Contrat de défense

Clause A9006C du Guide des CCUA (2012-07-16), Contrat de défense

6.13 Clauses du Guide des CCUA

G1005C (2016-01-28), Assurances

6.14 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de rechange pour le règlement des différends en vue de résoudre tout différend entre les parties en ce qui a trait à l'interprétation ou à

l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à prendre part à un tel processus et à assumer les coûts connexes. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.15 Administration des contrats

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du présent contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant de l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été satisfaites.

Pour déposer une plainte, il est possible de communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par Internet à www.opo-boa.gc.ca.

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W6369-220292
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W6369-220292

N° de la modif. – Amd. No.
OR
N° du dossier – File No.
W6369-220292

Id de l'acheteur – Buyer ID
C2B
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

Article	Numéro de pièce	Description	Unité de distribution	Quantité	Adresse de destination
1	NNO : 5820-21-921-2086 Fabricant : Paracomm	Radio HF PCX-250A-R	CH	102	7 ^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes 7 DAFC 195 Ave & 82 nd St. Edmonton (Alberta) T0A 2H0
2	Fabricant : Paracomm	Manuels d'exploitation et d'entretien	CH	102	7 ^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes 7 DAFC 195 Ave & 82 nd St. Edmonton (Alberta) T0A 2H0
3	Fabricant : Paracomm	Sac à dos de nylon anti- projectiles	CH	102	7 ^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes 7 DAFC 195 Ave & 82 nd St. Edmonton (Alberta) T0A 2H0
4	NNO : 5985-20-001-2503 Fabricant : Paracomm	Antenne dipôle HF accordée TDA-100	CH	102	7 ^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes 7 DAFC 195 Ave & 82 nd St. Edmonton (Alberta) T0A 2H0

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W6369-220292
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W6369-220292

N° de la modif. – Amd. No.
OR
N° du dossier – File No.
W6369-220292

Id de l'acheteur – Buyer ID
C2B
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Article	Numéro de pièce	Description	Unité	Quantité	Adresse de destination	Date de livraison prévue	PRIX UNITAIRE FERME Rendu droits acquittés (RDA), frais de transport inclus, taxes exigibles en sus	PRIX CALCULÉ Taxes exigibles en sus	PRIX TOTAL Taxes exigibles en sus
1	NNO : 5820-21-921-2086 Fabricant : Paracomm	Radio HF PCX-250A-R	CH	102	7 ^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes 7 DAFC 195 Ave & 82 nd St. Edmonton (Alberta) T0A 2H0	J/M/A	\$	\$	\$
2	Fabricant : Paracomm	Manuels d'exploitation et d'entretien	CH	102	7 ^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes 7 DAFC 195 Ave & 82 nd St. Edmonton (Alberta) T0A 2H0	J/M/A	\$	\$	\$
3	Fabricant : Paracomm	Sac à dos de nylon anti- projectiles	CH	102	7 ^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes 7 DAFC 195 Ave & 82 nd St. Edmonton (Alberta) T0A 2H0	J/M/A	\$	\$	\$
4	NNO : 5985-20-001-2503 Fabricant : Paracomm	Antenne dipôle HF accordée TDA-100	CH	102	7 ^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes 7 DAFC 195 Ave & 82 nd St. Edmonton (Alberta) T0A 2H0	J/M/A	\$	\$	\$
5	S.O.	Expédition	CH	102	7 ^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes 7 DAFC 195 Ave & 82 nd St. Edmonton (Alberta) T0A 2H0	J/M/A	\$	\$	\$

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Comme il est indiqué à la clause 3.1.2 de la partie 3, le soumissionnaire doit déterminer les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- () carte d'achat Visa;
- () carte d'achat MasterCard;
- () dépôt direct (national et international);
- () échange de données informatisé (EDI);
- () virement télégraphique (international seulement);
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).