



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**

Direction – Contrats des services 4
(D Svcs C 4)

À l'attention de : Ashley Ratnam Agente principale
de l'approvisionnement

Par courrier à :
DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@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 indique(s).

Comments – Commenataires

**THIS DOCUMENT CONTAINS A
SECURITY REQUIREMENT**

**CE DOCUMENT CONTIENT
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

**Solicitation Closes/
L'invitation prend fin :**

At/à : 14 h (HNE)
On /le : 20 decembre 2021

Title / Titre: Deux (2) atténuateurs programmables par canal 20 mm.	Solicitation No / No de l'invitation: W6369-22-X031
Date of Solicitation / Date de l'invitation: 24 novembre 2021	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: À Ashley Ratnam par courriel à : ashley.ratnam@forces.gc.ca	
Telephone No. / N° de téléphone: 343-572-6491	FAX No / No de fax:
Destination: Précisé dans les présentes.	

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.

Directives : 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

Delivery required / Livraison exigée:	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:



TABLE DES MATIÈRES

1.1	ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.2	COMPTE RENDU.....	3
1.3	ACCORDS COMMERCIAUX.....	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	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5	LOIS APPLICABLES	5
2.6	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		7
4.1	PROCÉDURES D’ÉVALUATION	7
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 EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	8
6.2	ÉNONCÉ DES BESOINS.....	8
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4	DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5	AUTORITÉS	9
6.6	PAIEMENT	10
6.7	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	11
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9	LOIS APPLICABLES	12
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11	CONTRAT DE DÉFENSE	12
6.12	ASSURANCES.....	12
6.13	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	12
6.14	RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS	12
6.15	INSTRUCTIONS D’EXPÉDITION.....	13
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS		14
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		16
ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		17



1.1 Énoncé des besoins

Les travaux à exécuter sont décrits à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien et de l'Accord de libre-échange nord-américain.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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 Services publics et Approvisionnement 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 intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

La section 02, **Numéro d'entreprise – approvisionnement**, est supprimée dans sa totalité.

L'alinéa 2 d) de la section 05, **Présentation des soumissions**, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

d) de faire parvenir sa soumission uniquement à l'emplacement du ministère de la Défense nationale tel qu'il est mentionné à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions;

L'alinéa 2e) de la section 05, **Présentation des soumissions**, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission;

Le sous-alinéa 4 de la section 05, **Présentation des soumissions**, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours.

La section 06, **Soumissions déposées en retard**, est supprimée en entier.

La section 07, **Soumissions retardées**, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :



07 Soumissions retardées

1. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

La section 08, **Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal**, est supprimée en entier.

La section 20, **Autres renseignements**, est supprimée en entier.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Soumissions présentées par voie électronique

- A. **Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou contenant certains scripts, certaines mises en forme, macros ou certains hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** 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 obtenir l'accusé de réception de ses documents. Les documents **soumis** après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

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 doivent 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 Canada de fournir une réponse exacte. 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 de 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 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 doivent 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 Canada de fournir une réponse exacte. 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 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 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 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](#), renferme de l'information sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement;
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur.
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéances strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes, et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'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 Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :



- Section I : Soumission technique : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;
- Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;
- Section III : Attestations : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;
- Section IV : Renseignements supplémentaires : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel.

Les prix doivent figurer dans la section financière seulement.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement de l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Les soumissionnaires disposés à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique doivent remplir l'annexe C, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux de ces instruments 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

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir :

- (i) une copie de la page 1 remplie, signée et datée de la présente demande de soumissions;



- (ii) le nom de la personne-ressource (ainsi que son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement à la soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission.

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 de l'évaluation technique et de l'évaluation financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

- (a) Conformité technique aux spécifications de l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide CCUA [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences liées à l'appel d'offres. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, 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, avec leur soumission, les attestations suivantes dûment remplies.

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 se trouvant sur le site Internet [Signaler la tricherie dans les contrats du gouvernement fédéral](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (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 doivent être remis avec la soumission. Ils peuvent également être présentés par la suite. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'information. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous ne sont pas fournis dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

Conformément à la section intitulée 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 fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il, 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 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 – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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 en matière de sécurité

6.1.1 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, Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont énoncées 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 Services publics et Approvisionnement Canada.



6.3.1 Conditions générales

La clause 2010A du Guide des CCUA (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne) s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.

Dans l'article 01, **Interprétation**, la définition du « gouvernement du Canada », de la « Couronne », de « Sa Majesté » ou « du gouvernement » est modifiée comme suit :

Supprimer : Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux
Insérer : Ministre de la Défense nationale

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date du contrat et se termine le 29 avril 2022.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2022 inclusivement.

6.4.3 Points de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison spécifiés dans l'annexe A du contrat.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ashley Ratnam
Titre : Agente principale de l'approvisionnement, DC Svc 4-2-4
Organisme : Direction – Contrats de services 4, ministère de la Défense nationale
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
À l'attention de : DC Svc C 4-2-4, 101, promenade du Colonel-By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : 343-572-6941
Courriel : Ashley.ratnam@forces.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 qui dépassent la portée du contrat ou 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 L'autorité technique (à préciser dans le contrat subséquent)

L'autorité technique pour le contrat est :

L'autorité technique pour le contrat est :

Organisme : _____
Nom : _____
Titre et désignation : _____
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel-By



Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Téléphone : _____
Courriel : _____

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour qui les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Elle 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. Ces changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable des achats (à préciser dans le contrat subséquent)

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : Ministère de la Défense nationale (MDN)
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter des questions administratives mentionnées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, ce dernier ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à préciser dans le contrat subséquent)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Organisme : _____
Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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 se verra payer un prix unitaire ferme, précisé dans le contrat, soit un montant total de _____ \$ (montant à déterminer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

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



6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Paiement électronique de factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants (à préciser dans le contrat subséquent) :

- 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 (STPGV) (plus de 25 M\$).

6.7 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués dans la facture soient achevés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. la version originale et un (1) exemplaire de chaque facture doivent être présentés par courriel à l'autorité technique déterminé à la section intitulée « Autorités » du contrat, à des fins de certification et préalablement au paiement;
- b. un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Autorités » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Exécution

À moins d'indications contraires, 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. 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.

6.8.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause [A9062C](#) du Guide des CCUA (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause [B7500C](#) du Guide des CCUA (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause [C2000C](#) du Guide des CCUA (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger, s'il y a lieu.



Clause [C2605C](#) du Guide des CCUA (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger, s'il y a lieu.

Clause [C2608C](#) du Guide des CCUA (2020-07-01), Documentation des douanes canadiennes, s'il y a lieu.

Clause [D0018C](#) (30-11-2007) du Guide des CCUA, Livraison et déchargement.

Clause [D2025C](#) du Guide des CCUA (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois, s'il y a lieu.

2019-05-30 Clause [D5545C](#) du Guide des CCUA (9001:2008), ISO 9001:2008 Systèmes de gestion de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois ([à préciser dans le contrat subséquent](#)).

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 la liste :

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A – Énoncé des besoins;
- (d) l'annexe « B », Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ou entrepreneur étranger)

Clause du guide des CCUA [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du guide des CCUA [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

6.14 Règlement de différends

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.



(b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer entre elles dans le cadre de l'exécution du contrat, à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent surgir.

(c) Si les parties ne peuvent pas régler un différend au moyen de consultations et d'une collaboration, elles conviennent de consulter un tiers neutre qui offre des services de modes alternatifs de règlement des différends afin de tenter de régler le différend.

(d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

6.15 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés au lieu de destination (précisé à l'annexe A de l'énoncé des besoins).

L'entrepreneur est responsable du dédouanement à l'exportation, des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport. Le Canada est responsable de l'ensemble du dédouanement à l'importation, y compris le paiement des droits et taxes applicables.

Clause [C2608C](#) du Guide des CCUA (2020-07-01), Documentation des douanes canadiennes, s'il y a lieu.

Clause [C2610C](#) du Guide des CCUA (2007-11-30), Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur, s'il y a lieu.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

Deux (2) atténuateurs programmables à 20 canaux.

2. CONTEXTE

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), qui relève du ministère de la Défense nationale (MDN), souhaite acquérir deux (2) atténuateurs programmables à 20 canaux. Ces éléments seront utilisés dans la chambre anéchoïque du Commandement des systèmes de guerre de l'information de la Marine (NAVWAR) et visent à tester les récepteurs du système mondial de localisation (GPS).

3. SIGLES

2U	Hauteur d'installation sur bâti de 2 x 1,75 po
4U	Hauteur d'installation sur bâti de 4 x 1,75 po
AT	Autorité technique
dB	Décibel
dBm	Décibel par rapport à 1 mW
EB	Énoncé des besoins
GHz	Gigahertz
GPS	Système mondial de positionnement
NAVWAR	Commandement des systèmes de guerre de l'information de la Marine
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
SMA	Version sous-miniature A

4. EXIGENCES

4.1 Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir et livrer des atténuateurs programmables à 20 canaux, conformément aux spécifications de la section 6 et aux quantités précisées à la section 4.2 ainsi qu'à l'annexe B, base de paiement.

4.2 Produits livrables

Numéro	Description des produits livrables	Quantité et format
1	Atténuateur programmable à 20 canaux	2 unités

5. SPÉCIFICATIONS

5.1 L'atténuateur programmable à 20 canaux doit être conforme aux spécifications suivantes :



- gamme de fréquences de 1 à 3 GHz;
- niveau de puissance d'entrée de +20 dBm;
- connexion Ethernet et logiciel de commande;
- 20 canaux d'atténuateur avec connecteurs SMA (équivalant à 2 x 10 canaux chacun);
- canaux contrôlés indépendamment;
- atténuation de 0 à 90 dB par incréments de 0,5 dB;
- possibilité d'installation sur un bâti 2U ou 4U de 19 po.

6. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais.

7. LIEU DE LIVRAISON

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherche d'Ottawa
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario) K1A 0Z4
Canada



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Une fois remplie, l'annexe B sera considérée comme étant la proposition financière du soumissionnaire.

1.0 Généralités

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes, en dollars canadiens, taxes applicables en sus, Incoterms 2010, livraison au lieu de destination, comme il est indiqué ci-dessus.

2.0 Prix d'un atténuateur programmable par canal 20 mm

Le prix unitaire ferme comprend les spécifications et les produits livrables associés, conformément à l'annexe A.

Le prix unitaire ferme pour la main d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaire pour l'approvisionnement et la livraison des unités est et doit rester ferme pendant la durée du contrat.

En cas de divergence entre le prix unitaire et les prix totaux, le prix unitaire a préséance.

	Pièces	Qté (A)	Prix unitaire ferme tout compris (B)	Total du prix calculé © (AxB=C)
1	Atténuateur programmable par canal 20 mm	2 unités		
Sous-total				\$
Taxes applicables				\$
Prix total				\$

3.0 Coût approximatif total : [la valeur sera précisée dans le contrat subséquent]



ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques 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\$)