

Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	CFB Petawawa 46 Centurion Rd., Bld Z106 Petawawa, ON K8H 2X3 Attention: Dean H - 613-687-5511 x 4333	I - 1	Department of National Defence Canadian Special Operations Forces Command (CANSOFCOM) COS FD 101 Colonel By Dr. Attn: Stephanie Way, DLP 6-2-1-1 Ottawa, ON K1A 0K2 Canada
D - 2	Dwyer Hill Training Center 8355 Franktown Road., Bldg #14 Richmond, ON K0A 2Z0 Attention: Evan S - 613-838-4756 x 2620	W6399	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CANADIAN SPECIAL OPERATIONS FORCES FORCES COMMAND (CANSOFCOM) COS FD 101 COLONEL BY DR. ATTN: STEPHANIE WAY, DLP 6-2-1-1 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada


<div>  <div> <div>Public Works and Government Services</div> <div>Canada</div> </div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.W6399-14FB36/A		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	INVISIO PTT DEVICES PART # P-M20-121000-04-0028	D - 2	W6399	200	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
		D - 1	I - 1	5	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
		Total		205	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Instructions d'expédition
14. Préparation de la Livraison
15. Destinataires

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le ministère de la Défense nationale veut acheter, dans un contexte d'exclusivité, des dispositifs de bouton commutateur « parole » (numéro de pièce P-M20-121000-04-0028), qui sont fabriqués par la société Invisio Inc.

3. Compte rendu

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-14FB36/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

008qd

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

W6399-14FB36

File No. - N° du dossier

008qdW6399-14FB36

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière - 1 copie papier;

Section II : Attestations - 1 copie papier.

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

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

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

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

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

Section I: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Les termes suivants de la base de paiement s'appliquent:

Incoterms 2000:	RDNA Rendu droits non acquittés (Edmonton, AB)
Droits de douane canadiens:	Inclus.
Frais de transport et d'emballage:	Inclus.
TPS/TVH:	Extra, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent fournir des prix unitaires fermes pour tous les articles énumérés à la page deux (2) des présentes.

Section II: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

1.1 SACC Manual Clauses

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

1. Evaluation Procedures

(a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Financial Evaluation

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

a. les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, Incoterm 2000, RDA, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.

2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises 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 des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

1.2 Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le ministère de la Défense nationale veut acheter, dans un contexte d'exclusivité, des dispositifs de bouton commutateur « parole » (numéro de pièce P-M20-121000-04-0028), qui sont fabriqués par la société Invisio Inc.

2.1 Biens et (ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Besoin du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et (ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les deux années de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Eric Van Dusen
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur des projets de défense et des grands projets
Division des communications de la défense (QD)
Place du Portage, Phase III, 8C2
11, rue Laurier
Gatineau (QC) K1A 0S5

Téléphone: (819) 956-5816 Télécopieur: (819) 956-0636

Courriel: eric.vandusen@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.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____ .

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Stephanie Way, DLP 6-2-1-1

STEPHANIE.WAY@forces.gc.ca

Canadian Special Forces Command, (CANSOFCOM)

101 Colonel By Drive, Ottawa ON K1A 0K2

613-945-2788

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____ .

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ en dollars _____, RDNA Rendu droits non acquittés. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix.

6.3 Méthode de paiement

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.4 Clauses du guide des CCUA

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2604C (2010-01-11) Droits de douane, taxes d'accise et TPS ou TVH - non résident

C2611C (2007-11-30) Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur

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.

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Stephanie Way, DLP 6-2-1-1
STEPHANIE.WAY@forces.gc.ca
Canadian Special Forces Command, (CANSOFCOM)
101 Colonel By Drive, Ottawa ON K1A 0K2
613-945-2788

B. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Instruction aux agents de négociation des contrats : Insérer toute distribution additionnelle selon le cas. Ce qui suit est un exemple:

C. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses

déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Contrat de défense

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

12. Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

D2001C (2007-11-30) Etiquetage

D2025C (2008-12-12) Matériaux d'emballage en bois

D5328C (2007-11-30) Inspection et acceptation

D5545C (2010-08-16) ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité-Exigences (CAQ C)

D6010C (2007-11-30) Palettisation

D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets

G1005C (2008-05-12) Assurances

13. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés: rendu droits non acquittés (RDNA) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.

14. Préparation de la Livraison

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.

L'entrepreneur doit emballer tous les articles à raison d'une unité par paquet.

15. Destinataires

Dwyer Hill Training Center

8355 Franktown Road., Bldg #14

Richmond, ON K0A 2Z0

Attention: Evan S – 613-838-4756 x 2620

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-14FB36/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

008qd

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

W6399-14FB36

File No. - N° du dossier

008qdW6399-14FB36

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CFB Petawawa
46 Centurion Rd., Bld Z106
Petawawa, ON K8H 2X3
Attention: Dean H – 613-687-5511 x 4333