

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Defence Communications Division. (QD)
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, 8C2
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Quebec Two-way Radio Network	
Solicitation No. - N° de l'invitation K0A71-123436/B	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client K0A71-123436	Date 2013-12-13
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QD-017-24170	
File No. - N° de dossier 017qd.K0A71-123436	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-17	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Anand, Ricky	Buyer Id - Id de l'acheteur 017qd
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1075 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-0636
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du besoin
3. Comptes rendus

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 - ATTESTATION

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestation obligatoire supplémentaire du service de couverture du réseau

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du 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. Clauses du guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation

K0A71-123436/B

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

017qd

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

K0A71-123436

File No. - N° du dossier

017qdK0A71-123436

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Matrice de conformité
Annexe D	Critères d'évaluation des soumissions

La présente demande de soumissions annuelle et remplace la demande de soumissions numéro K0A71 123436/A datée du 8 février 2013.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit à l'Annexe A - Énoncé des travaux.

3. Compte rendus

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans l'appel d'offres par un numéro, une date et un titre se trouvent 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>) 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 l'appel d'offres et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

La clause 2003 (2013-06-01), Instructions uniformisées - Biens ou services - Besoins concurrentiels, est incluse par renvoi dans l'appel d'offres et en fait partie intégrante.

Les soumissionnaires doivent noter que les paragraphes 4 et 5 de la section 01 du Code de conduite ont été remplacés par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent agir avec diligence dans le maintien à jour de cette liste en informant le Canada par écrit de tout changement survenant pendant la période de validité de la soumission, ainsi que pendant la période de tout contrat découlant de cet appel d'offres.

5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module 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 à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumission, les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 exactement que possible l'élément numéroté de l'appel d'offres auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements d'ordre technique qui sont de nature " exclusive " doivent, pour chaque élément pertinent, porter la mention " exclusif ". 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 la diffusion à tous les soumissionnaires.

4. 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.

Les soumissionnaires pourront, à leur gré, remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans que cela rende invalide leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, alors le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte 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 technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (3 copies papier)

Section III : Attestations (3 hard copies)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement.

Le gouvernement du 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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a émis une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement, soit la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc au lieu de l'impression couleur, recto-verso/à double face, broché ou agrafé au lieu d'une reliure Cerlox, à attaches ou à anneaux.

2. Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit expliquer et prouver comment il entend satisfaire aux exigences et exécuter les travaux d'ingénierie et d'installation.

2.1 Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission technique de la façon suivante :

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent inclure une Matrice de conformité remplie (Annexe C), qui abordera explicitement toutes les exigences de l'Énoncé des travaux (Annexe A), paragraphe par paragraphe.

Les soumissionnaires doivent utiliser la matrice de conformité (Annexe C) fournie avec la DP) et inscrire les réponses dans chaque cellule applicable pour chaque exigence énumérée à l'Annexe. Pour chaque article, les soumissionnaires doivent fournir leurs réponses dans les colonnes C, D, E et F, le cas échéant.

Les soumissionnaires doivent fournir leur réponse à l'Annexe C, colonne D, le cas échéant, conformément à ce qui suit :

i. La réponse à chaque paragraphe doit être un énoncé de conformité (" conforme " ou " non conforme "). La mention " conforme " signifie être entièrement conforme à l'exigence, et un énoncé " non conforme " signifie ne pas être complètement conforme à l'exigence; dans ce cas, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.

ii. Dans le cas des exigences obligatoires, une soumission faisant état de déclarations telles que " Lu ", " Conforme à l'esprit ", " Partiellement conforme ", " Noté " ou d'autres déclarations semblables sera considérée non conforme. Les termes " noté et entendu " doivent être utilisés lorsque les paragraphes, les éléments et les alinéas transmettent de l'information plutôt que décrire une exigence.

iii Une description des pièces et des services proposés étayée par des renseignements (p. ex., brochures techniques, dessins, spécifications et rapports d'essais) pour démontrer la conformité aux exigences. Les renvois à des sites Web ne sont pas acceptables. Dans la colonne E, s'il y a lieu, le soumissionnaire devrait indiquer le nom, le numéro de page et l'endroit exact où se trouvent les brochures, documents ou tout autre matériel soumis avec la proposition technique pour démontrer la conformité.

2.2 Matériel (quantité fermes et optionnelles) - Exigence obligatoire

Le soumissionnaire doit fournir une option irrévocable en vue de l'achat de quantités optionnelles, tel qu'indiqué à l'annexe A. Le Canada ne garantit pas que les quantités optionnelles seront achetées; toutefois, si le Canada désire acheter les quantités optionnelles, l'autorité contractante fournira un avis écrit à l'entrepreneur dans les trente-six (36) mois suivant l'attribution du contrat.

2.3 Services d'ingénierie et d'installation - Exigence obligatoire

Le soumissionnaire devrait fournir avec sa soumission son plan proposé pour accomplir et exécuter les travaux décrits à l'Annexe A. Le plan proposé est assujéti à l'approbation du responsable technique. Tout changement mineur requis à la conception proposée sera communiqué à l'entrepreneur par le responsable technique). Toutefois, les changements doivent être acceptés par toutes les parties avant le début des travaux. La conception finale acceptée sera mise en œuvre.

Aucune modification importante pouvant avoir des répercussions sur le prix original de la proposition ne sera permise.

2.4 Accès à un réseau de communication radio bidirectionnel - Exigence obligatoire (cotée)

La fourniture d'un accès à un réseau de communication radio bidirectionnel pour toute la durée du contrat est une exigence obligatoire. Toutefois, sur les 117 emplacements identifiés, on établira la note pour le mérite technique du soumissionnaire en fonction du nombre d'emplacements auxquels il peut fournir une couverture. Pour être jugés recevables, les fournisseurs doivent fournir une couverture de réseau de communication radio à au moins soixante-dix (70) emplacements.

2.5 Services de soutien continu - Exigence obligatoire

La liste ci-après n'est pas exhaustive; toutefois, le soumissionnaire devrait traiter des sujets suivants, au minimum, dans son plan :

- 2.5.1 Maintenance et soutien pour tous les articles fournis, y compris les problèmes de réseau
- 2.5.2 Identification de toute la propriété intellectuelle exclusive découlant du système
- 2.5.3 Liste de toutes les composantes exclusives
- 2.5.4 Liste des articles à long délai de livraison

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires devraient soumettre leur soumission financière en utilisant l'Annexe B - Base de paiement. Le montant total des taxes applicables et des frais d'expédition devrait être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent offrir toutes les Exigences Évaluées et proposer des prix compétitifs pour accomplir le score de mérite technique maximum.

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix pour le matériel ferme et les quantités optionnelles à l'annexe B - Base de paiement conformément au besoin décrit à l'Annexe A. Le prix global pour les quantités fermes et les quantités optionnelles sera évalué conformément aux critères d'évaluation - Annexe D.

Les soumissionnaires doivent proposer des taux horaires de main-d'œuvre pour la période allant de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2017 dans l'Annexe B - Base de paiement, qui feront partie de la base de paiement pour les travaux d'ingénierie et d'installation. Les taux proposés seront assujettis à l'approbation du département de l'analyse des coûts de TPSGC.

Les soumissionnaires doivent fournir des frais mensuels d'accès au système dans l'Annexe B - Base de paiement. Les frais globaux pour la période allant de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2017 feront partie de l'évaluation en vue de déterminer la note pour le prix aux critères d'évaluation - Annexe D.

Les soumissions recevables seront évaluées en fonction des prix proposés globaux pour le matériel (quantités fermes et optionnelles) et des frais d'accès au système.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des critères de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

(a) Les soumissionnaires doivent fournir tous les biens et services demandés dans la présente DP pour être jugés recevables. Les soumissions offrant des biens et/ou des services partiels seront jugées non recevables.

(b) Les soumissionnaires doivent fournir une couverture de réseau de communication à au moins soixante-dix (70) emplacements pour être jugés recevables. Les soumissions couvrant moins d'emplacements que le nombre obligatoire seront jugées non recevables et éliminées du processus d'évaluation.

(c) Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la Partie 5 du présent document.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA A0222T (2013-04-25), Évaluation du prix

1.3 Avis aux soumissionnaires

On prévoit que le contrat sera attribué à la fin janvier ou au début février 2014. Si le soumissionnaire décide d'inclure des frais mensuels dans sa soumission, et que le contrat est mis en place d'ici février 2014, il sera évalué en fonction des frais globaux d'accès au réseau. Toutefois, le paiement réel pour ce mois sera établi au prorata selon le nombre de jours pendant lesquels le service a été fourni. Les taux de la main-d'œuvre ne seront pas évalués.

2. Méthode de sélection

2.1. Pour être déclarée recevable, une proposition doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) respecter tous les critères obligatoires;

2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences des points a) et b) ci-dessus seront déclarées non recevables.

2.3 L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix. La couverture réseau offerte au nombre d'emplacements représente 70 %, alors que le prix global proposé pour le matériel pour les quantités fermes et optionnelles, plus les frais globaux pour l'accès au réseau pour la période du contrat, représentent 30 %.

2.4 Pour déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus par le soumissionnaire, c.-à-d. XX / 117 multiplié par le ratio de 70 %. Le total des points disponible est fondé sur le nombre d'emplacements désignés dans l'EDT, c.-à-d. 117; toutefois, un point sera attribué pour chaque emplacement offrant une couverture de communication réseau.

2.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.

2.6 Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note du prix seront additionnées de manière à donner la note combinée.

2.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total des points possible est de 117 et le plus bas prix évalué est de 20 000 \$.

MÉTHODE DE SÉLECTION

Solicitation No. - N° de l'invitation

K0A71-123436/B

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

017qd

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

K0A71-123436

File No. - N° du dossier

017qdK0A71-123436

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le pris (30 %)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique totale	110/117	80/117	100/117
Prix évalué de la soumission	26,000	20,000	25,000
Note pour le mérite technique	$110/117 \times 70 = 65,80$	$80/117 \times 70 = 47,85$	$100/117 \times 70 = 59,82$
Note pour le prix	$20,000/26,000 \times 30 = 23,07$	$20,000/20,000 \times 30 = 30,00$	$20,000/25,000 \times 30 = 24,00$
Note combinée	88,87	77,85	83,82
Classement global	1er	3e	2e

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante pourra demander des renseignements additionnels afin de vérifier la conformité des soumissionnaires aux attestations avant l'attribution du contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires requises avant l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - Documentation connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 du Code de conduite et attestations - soumission, Instructions uniformisées 2003. La documentation connexe exigée dans le présent document aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestations 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 d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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 d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestation Obligatoire Supplémentaire du service de Couverture du Réseau:

Les soumissionnaires devraient soumettre, avec leur soumission, l'attestation suivante dûment remplie et signée. L'autorité contractante accordera cinq jours aux soumissionnaires pour

Solicitation No. - N° de l'invitation

K0A71-123436/B

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

017qd

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

K0A71-123436

File No. - N° du dossier

017qdK0A71-123436

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

fournir l'attestation si elle n'a pas été soumise avec la soumission. Les soumissionnaires qui ne fourniront pas l'attestation seront éliminés du processus d'évaluation.

Attestation :

(Insérer le nom de l'entreprise) atteste que tous les renseignements fournis relativement au service de couverture du réseau de communication pour les emplacements indiqués dans notre soumission sont véridiques et exacts.

Signature : _____

Date : _____

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit à l'Annexe A - Énoncé des travaux.

2.1 Option d'achat de quantités optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option d'acheter des quantités optionnelles de matériel tel que précisé à l'Annexe A - Énoncé des besoins, dans les premiers trente-six (36) mois suivant l'attribution du contrat. Il est entendu avec l'entrepreneur que, pour les quantités supplémentaires, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut acheter des quantités optionnelles en tout ou en partie. Le Canada ne garantit pas qu'il achètera des quantités optionnelles.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrits à l'entrepreneur au moins trente (30) jours ouvrables avant l'expiration de la période de trente-six mois suivant l'attribution du contrat.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans l'appel d'offres par un numéro, une date et un titre se trouvent 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

Le document 2029 (2013-04-25), Conditions générales - biens ou services (faible valeur), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

Le document 4005 (2012-07-16) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Le document 4006 (2010-08-16) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

4. Période du contrat

La période du contrat est définie ci-dessous :

Année 1 : De la date d'attribution au 31 mars 2015
Année 2 : Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016
Année 3 : Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017

4.1 Date de livraison

Tout le matériel, les services d'ingénierie et d'installation ainsi que la mise en service des radios doivent être fournis le 31 mars 2014 ou avant.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus deux (2) périodes d'un an, selon les mêmes conditions :

Année d'option 1 : Du 1er avril 2017 au 31 mars 2017
Année d'option 2 : Du 1er avril 2018 au 31 mars 2019

Il est entendu avec l'entrepreneur que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement. Les frais mensuels d'accès au réseau seront négociés et finalisés avant l'exercice des années d'option et la base de paiement sera mise à jour en conséquence.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ricky Anand
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : SPDGP
Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-1075
Télécopieur : 819-956-0636
Courriel : Ricky.Anand@pwgsc-tpsgc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable de la demande d'achat

Le responsable de la demande d'achat pour le contrat est :

Nom :
Titre:
Organisation : Environnement Canada
Adresse : 351, boul. St-Joseph, Gatineau (Québec) K1A 0H3

Téléphone : 819-
Télécopieur : 819-
Courriel :

5.3 Responsable technique

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le responsable technique susmentionné représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat et 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 la portée des travaux. Des changements à la portée des travaux ne peuvent être faits que par une modification du contrat apportée par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Lorsqu'il aura fourni les biens et les services de façon satisfaisante, l'entrepreneur sera payé conformément à l'Annexe B - Base de paiement.

6.2 Limitation du prix

C6000C (2011-05-16) Limitation du prix

6.3 Clause de paiement

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

L'entrepreneur sera payé des frais mensuels de réseau chaque trimestre.

6.4 Clauses du Guide des CUA

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

C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxe de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément au paragraphe intitulé " Présentation des factures " des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.
2. L'Entrepreneur doit soumettre des factures pour les Frais d'Approche de Réseau Mensuels sur la base trimestrielle selon ci-dessous :

1^{er} quart : le 1 avril jusqu'au 30 juin
2^{ème} quart : le 1 juillet jusqu'au 30 septembre
3^{ème} quart : le 1 octobre jusqu'au 31 décembre
4^{ème} quart : le 1 janvier jusqu'au 31 mars

3. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui suit pour attestation et paiement.

Environnement Canada

200, rue Sacré-Cœur, 13^e étage
Gatineau (Québec) K1A 0H3
Canada

À l'attention de : Pascale Plouffe

Responsable de mise en application de la loi
Services d'application de la loi

- b. une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée à la section " Responsable " du contrat;
 - c. une (1) copie doit être envoyée au destinataire.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 en _____ (Insérer le nom de la province ou du territoire mentionné par le soumissionnaire dans sa proposition, le cas échéant), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) l'Annexe B - Base de paiement
- (c) les conditions générales 2029 (2013-04-25) - biens ou services;
- (d) l'Annexe A - Énoncé des travaux;
- (d) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : " clarifiée le _____ " ou " modifiée le _____ " et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission)

11. Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16) Biens excédentaires