

**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 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Carte à puce D-PKI	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-167124/A	Date 2015-10-23
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-167124	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QE-071-25431	
File No. - N° de dossier 071qe.W8474-167124	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-09	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Munro, Celine	Buyer Id - Id de l'acheteur 071qe
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0586 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-6907
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Canadian Forces Crypto Support Unit PKI CRA Svcs Building 512 265 DeNiverville Private Ottawa, Ontario K1V 7N5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Security and Information Operations Division/Division de
la securite et des operations d'information

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Option de prolongation du contrat
- 1.4 Disponibilité des dessins
- 1.5 Compte rendu
- 1.6 Contenu Canadien

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demande de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la période des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENT ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Option de prolongation du contrat
- 6.4 Clauses et conditions uniformisées
- 6.5 Durée du contrat
- 6.6 Responsables
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions d'expédition
- 6.9 Exigences en matière d'emballage
- 6.10 Instructions relatives à la facturation
- 6.11 Attestations
- 6.12 Lois applicables
- 6.13 Ordre de priorité des documents
- 6.14 Contrat de défense
- 6.15 Clauses du guide des CCUA
- 6.16 Inspection et acceptation
- 6.17 Système de management de la qualité
- 6.18 Assurances

Annex "A" - Exigence - Liste des produits livrables

Annex "B" - Énoncé de travail

Annex "C" - L'évaluation de la conformité technique

Annex "D" -Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation

PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

L'entrepreneur devra fournir les éléments détaillés à l'annexe "A", conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe «B» ci-jointe, le tout en conformité avec les termes et conditions de ce contrat.

1.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer la quantité supplémentaire jusqu'à 65,000 carte à puce D-PKI dans les mêmes termes et conditions. L'entrepreneur convient qu'il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours calendaires avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. **Cette option est valable pour une période deux (2) ans à compter de la date d'attribution du contrat**

1.4 Disponibilité des dessins

On peut obtenir les dessins sur demande. Il faut faire parvenir sa demande à : TPSGC, à l'attention de : Céline Munro, numéro de télécopieur : (819) 956-6907 ou par courriel : celine.munro@tpsgc.gc.ca en mentionnant le numéro de dossier de TPSGC. Les dessins seront disponibles par voie électronique ou sur CD sur demande. Il est de la responsabilité des fournisseurs de faire parvenir leur demande le plus tôt possible pour assurer que les dessins sont reçus (par courrier ordinaire) avant la clôture des soumissions.

1.5 Compte rendu

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.

1.6 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du guide des CCUA B4024T (2006-08-15) Aucuns produit de remplacement

2.2 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.

Les soumissions soumis à d'autres adresse que le Module de réception des soumissions, spécifié à la page 1 seront pas acceptés.

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 trois (3) jours calendrier avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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 (2 copie papier et 1 copie électronique – CD/DVD)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique 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 po 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; 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 technique

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

Spécifications techniques Liste de vérification de conformité

Les soumissionnaires doivent confirmer leur équipement proposé est conforme à la Performance et

spécifications techniques détaillées à l'annexe «C» en indiquant «oui» ou «non» dans la colonne «Conforme O / N» avec documentations supportative de conformité.

Soumission des échantillons

Comme une partie de leur offre technique les soumissionnaires doivent fournir au Canada **cinq (5) échantillons identiques à l'équipement proposé**, composé de l'équipement énumérées à l'annexe «B» - Énoncé des travaux et de l'annexe "C" - Plan d'évaluation des soumissions. **Les échantillons doivent représenter pleinement l'équipement proposé fini, spécifications du graphique et de l'impression inclus.**

Les échantillons doivent être inclus avec les offres, qui doivent être présentées uniquement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Unité de réception (TPSGC) par la date, l'heure et l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de propositions.

Remarque: dans le cas de dommages à des échantillons lors de l'expédition à TPSGC, le Canada permettra au vendeur de remplacer «un pour un» de tous les composants endommagés.

Les échantillons soumis à l'offre resteront la propriété du Canada. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences de la demande de soumissions ou de l'initiateur ne parvient pas à se conformer aux demandes de l'autorité contractante, l'initiateur sera déclarée non recevable.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de **contenu canadien**. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit démontrer qu'ils répondent aux critères obligatoires énumérées à l'annexe «C».

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (RDA) destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit:
 - (a) se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
2. Les soumissions ne répondant pas (a) ou (b) seront déclarées non recevables. La soumission recevable avec **le prix le plus bas agrégée** sera recommandée pour attribution d'un contrat unique.

Les soumissionnaires sont avisés que les options seront envisagées dans le cadre de l'évaluation financière. Toute offre soumise sans prix de l'offre pour chaque option sera considérée comme non recevable et sera rejetée.

PARTIE 5 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de dclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA A3050T* (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.1.2.1.2 Clause du *Guide des CCUA A3061T* (2010-01-11) *Attestation du contenu canadien*

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) 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 des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fdraux pour l'quit en matire d'emploi Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Seule soumission reçue - support des prix

1. Si votre soumission est la seule reçue, vous devez, en vertu des Règlements sur les marchés de l'État, présenter avec votre proposition un document de soutien des prix contenant les renseignements suivants :
 - a) la liste de prix la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux;
 - b) factures payées pour des articles semblables (qualité et quantité) vendus à d'autres clients; ou
 - c) une ventilation des prix indiquant, s'il y a lieu, le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes, des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, les bénéfices, etc.

PARTIE 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur devra fournir les éléments détaillés à l'annexe "A", conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe «B» ci-jointe, le tout en conformité avec les termes et conditions de ce contrat.

6.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer la quantité supplémentaire jusqu'à 65,000 carte à puce D-PKI dans les mêmes termes et conditions. L'entrepreneur convient qu'il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours calendaires avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. **Cette option est valable pour une période deux (2) ans à compter de la date d'attribution du contrat.**

6.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.4.1 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-09-03) Achat de matériel, location et maintenance s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4.2 Conditions générales

2010A (2015-09-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Date de livraison

La livraison est demandée pour le 31 Mars, 2016.

MDN procédera à l'évaluation des échantillons deux (2) jours après la date de fermeture de la soumission. L'évaluation sera effectuée et terminée dans les cinq (5) jours de travail ou avant.

Tous les biens livrables détaillés à «Annexe A» seront reçues au plus tard le _____ (***S'il vous plaît indiquez votre meilleure date de livraison en jours calendaires***) après le succès de conformité de test.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Céline Munro

Spécialiste d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction de l'acquisition des système électroniques, de munitions et systèmes tactiques

11, rue Laurier, PDP III, 8C2

Gatineau (Québec)

K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-0586

Télécopieur : (819) 956-6907

Courriel : celine.munro@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

A être fournis à l'attribution du contrat.

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.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

M./Mdm: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courrier: _____

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix **unitaires** fermes en monnaie Canadienne. Rendu droits acquittés (RDA) destination, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.7.2 Méthode de paiement

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiple

6.7.3 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.8 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a. Rendu droits acquittés (DDP) à l'adresse suivante selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Canadian Forces Crypto Support Unit
PKI CRA Svsc
Building 512, 265 DeNiverville Private
Ottawa, Ontario
K1V 7N5

6.9 Exigences en matière d'emballage

Les boîtes ne doivent pas peser plus de 30lb chacune.

6.10 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) La facture originale et une (1) copie doivent être envoyées à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Département de la Défense nationale - NDHQ
101, rue Colonel By Drive

Ottawa, Ontario K1A 0K2

Attn: Constance Lee, DES Proc 4-4-6-2

- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat par courriel.

6.11 Attestations

6.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.12 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.13 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) Achat de matériel, location et maintenance;
- c) les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Exigence - Liste des produits livrables;
- e) Annexe B, Énoncé de travail;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.14 Contrat de défense

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

6.15 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA C2800C (2013-01-28) Cote de priorité

Clause du Guide des CCUA C2801C (2014-11-27) Cote de priorité – entrepreneurs établis au Canada

Clause du Guide des CCUA C2611C (2007-11-30) Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur

6.16 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement

6.17 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

6.18 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-167124/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

071qeW8474-167124

Buyer ID - Id de l'acheteur

071qe

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8474-167124

ANNEX A**EXIGENCE - Liste des produits livrables**

Article	Description	U de D	Qty	Prix unitaire (Cdn)	Prix total (Cdn)
1	Carte à puce D-PKI Smart Card selon l'énoncé des travaux, annexe B.	chaque	65,000	\$ _____	\$ _____
Subtotal:					
HST:					
Total:					

OPTION - Quantités supplémentaires

Article	Description	U de D	Qty	Prix unitaire (Cdn)	Prix total (Cdn)
1	Carte à puce D-PKI Smart Card selon l'énoncé des travaux, annexe B.	chaque	65,000	\$ _____	\$ _____
Subtotal:					
HST:					
Total:					

Les soumissionnaires sont avisés que les options seront envisagées dans le cadre de l'évaluation financière. Toute offre soumise sans prix de l'offre pour chaque option sera considérée comme non recevable et sera rejetée.

Prix total pour l'évaluation (Somme + Option) = _____ \$ (TPS/TVH exclue).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-167124/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

071qe

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8474-167124

071qeW8474-167124

ANNEX B

Énoncé de travail

(Voir attachement (3 pages))

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-167124/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

071qe

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8474-167124

071qeW8474-167124

Annex C

Justification de la conformité technique Formulaire

(Voir attachement (4 pages))