

Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

National Defence Headquarters
Quartier général de la Défense nationale
Director Services Contracting 4 (D Svcs C 4)
Direction – Contrats de services 4 (DC Svcs 4)
Attention: / Aux soins de : Johanne De Rito
By e-mail to: / Par courriel au :
DSvcsC4Contracting-
DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Comments – Commentaires

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT. / DOCUMENT NE CONTIENT PAS D'EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At: – à :
02:00 PM Eastern Standard Time (EST)
14:00 heure normale de l'Est (HNE)

On: – le : 29 janvier 2019

Title – Titre Panoramique et inclinaison pour les systèmes FLIR	Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-19-X046
Date of Solicitation – Date de l'invitation 13 Décembre 2018	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à : Johanne.DeRito@forces.gc.ca	
No de téléphone – Telephone No.	FAX No. – N° de fax
Destination Specified herein. 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.

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

Delivery Required – Livraison exigée 29 mars 2019	Delivery Bided – 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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTES RENDUS	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.1.1 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE	9
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION.....	10
5.2.3 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2.3.1 CONFORMITÉ DU PRODUIT.....	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 CONDITIONS GÉNÉRALES	11
6.5 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5.1 PÉRIODE DU CONTRAT	11
6.5.2 DATE DE LIVRAISON	11
6.5.3 BIENS FACULTATIFS.....	11
6.5.4 POINTS DE LIVRAISON	12
6.6 RESPONSABLES	12
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
7.1 LOIS APPLICABLES.....	14
7.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	14
7.3 CONTRAT DE DÉFENSE.....	15
7.4 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
7.5 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION	15
7.6 INSPECTION ET ACCEPTATION	15
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS.....	16
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La présente demande ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

1.2 Besoin

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

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la 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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

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



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 figurent au Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) [<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 la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003 \(2018-05-22\)](#) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

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

Le paragraphe 2.d de la section 05, **Présentation des soumissions**, est supprimé et est remplacé par :

Il appartient au soumissionnaire :

- d. de transmettre sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale (MDN) chargée de recevoir les soumissions, comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.

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

Supprimer : 60 jours;

Insérer : 90 jours civils.

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

Le texte de l'article 07, **Soumissions retardées**, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées par le MDN.

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

Le paragraphe 2 de la section 20, **Autres renseignements**, est supprimé en entier.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause [B1000T](#) (2014-06-26) du Guide des CCUA, Condition du matériel

Clause [B3000T](#) (2006-06-16) du Guide des CCUA, Produits équivalents



2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'organisation du MDN avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande de soumissions.

Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou 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 minimiser les risques de problèmes techniques pouvant toucher à la réception de la soumission, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Le Canada n'acceptera aucune soumission présentée après la date et l'heure de clôture.

2.3 Demandes de renseignements – Demandes de soumissions

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. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient 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 » à côté de chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut modifier 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 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 du Canada 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 du Canada 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 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Directives de préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une [1] copie électronique envoyée par courrier électronique)

Section II : Soumission financière (une [1] copie électronique envoyée par courrier électronique)

Section III : Attestations (une [1] copie électronique transmise par courrier électronique)

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

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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires n'ont pas à indiquer un prix pour chaque article de la demande de soumissions afin d'être évalués ; toutefois, si les soumissionnaires fournissent un prix pour la quantité ferme, un prix pour la quantité facultative doit également être indiqué.

- (a) **Tarification** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe B, Base de paiement, et le tableau qui y figure.
- (b) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période, y compris toute période prolongée. Il appartient entièrement au soumissionnaire de déterminer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des éléments nécessaires pour satisfaire aux exigences de cette demande de soumissions, ainsi que les prix connexes de ces articles.
- (c) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'ils ne comptent pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un champ vide, le Canada considérera qu'il s'agit de « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.

3.1.1 Paiement électronique des factures – soumission

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

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

L'acceptation d'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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.



PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, ce qui comprend les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes doivent être respectées pour que la soumission soit évaluée.

- a) Vérification de la conformité technique aux présentes;
- b) Les soumissionnaires doivent indiquer un prix pour chaque article de la demande de soumissions afin d'être évalués ;
- c) Les soumissionnaires doivent également fournir un prix pour les chaque article des quantités facultatives afin d'être évalués.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée en calculant le Prix Unitaire Moyen Évalué conformément à l'annexe " B " - Base de paiement.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, à destination rendu droits acquittés (RDA), Ottawa, Ontario, Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accises canadiennes compris.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en monnaies étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

Il est prévu d'attribuer un (1) contrat. La soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.

La soumission recevable ayant le Prix Unitaire Moyen Évalué le plus bas, sur une base globale, sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Prix Unitaire Moyen = $\frac{\text{Prix Unitaire de la Quantité ferme} + \text{Prix unitaire de la Quantité Facultative}}{2}$

2



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires requis 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus du soumissionnaire de collaborer et de se conformer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa soumission non recevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Attestations obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir 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 fournir avec leur soumission, selon le cas, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web du [formulaire du régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que celle-ci soit prise en compte dans le processus d'approvisionnement, mais devraient l'envoyer directement à l'adresse indiquée sur le formulaire et ne pas la joindre à leur soumission envoyée par courriel.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi être présentés plus tard. Si certains des renseignements supplémentaires ou des attestations exigés ne sont pas fournis comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel les renseignements ou les attestations doivent être fournis. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

Conformément à 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 les documents exigés, le cas échéant, 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 que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web [Emploi et Développement social – Équité en matière d'emploi dans les lieux de travail sous réglementation fédérale](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 nom du soumissionnaire, ou celui de 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.

5.2.3 Attestations supplémentaires exigées avec la soumission

5.2.3.1 Conformité du produit

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes aux exigences énoncées à l'annexe A, et le seront tout au long de la durée du contrat.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre 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>) de TPSGC.

6.4 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve de la modification suivante :

À la section 01, Interprétation, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »,

Supprimer : le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Insérer : le ministre de la Défense nationale

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine six (6) mois après la réception et l'acceptation de tous les produits livrables.

6.5.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2019.

6.5.3 Biens facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Seule l'autorité contractante peut exercer l'option, qui sera confirmée au moyen d'une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les six (6) mois suivant la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.



6.5.4 Points de livraison

La livraison sera effectuée à ou aux points de livraison indiqués à l'annexe A du contrat.

6.6 Responsables

[Les détails concernant les responsables seront précisés dans le contrat subséquent.]

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Organisation : _____
Nom : _____
Titre et désignation : _____
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
Téléphone : _____
Adresse courriel : _____

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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.6.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Organisation : _____
Nom : _____
Titre et désignation : _____
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
Téléphone : _____
Adresse courriel : _____

Le responsable de l'approvisionnement 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 abordées dans le contrat avec le responsable de l'approvisionnement.



6.6.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Organisation : _____
Nom : _____
Titre et désignation : _____
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
Téléphone : _____
Adresse courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet. Cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat demandée par l'autorité contractante.

6.6.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Organisation : _____
Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse courriel : _____

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur se verra payer selon les prix unitaires fermes précisés dans le contrat, soit un montant total de \$ (montant à préciser dans le contrat subséquent). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des besoins, 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 besoins.

6.7.2 Paiement unique

Clause H1000C (2008-05-12), Paiement unique, du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*



6.7.3 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisé;
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux indiqués dans les factures ne sont pas terminés.

Les factures doivent être transmises comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée dans la section « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat.

7.1 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. **(À modifier dans le contrat subséquent en inscrivant la province ou le territoire canadien indiqué par l'entrepreneur dans sa soumission, le cas échéant.)**

7.2 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- a) Les articles de la convention
- b) Les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des besoins
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) La soumission de l'entrepreneur datée du **[à préciser dans le contrat subséquent] [insérer la date de la soumission]**



7.3 Contrat de défense

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

7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause [B1501C](#) (2018-06-21) du *Guide des CCUA*, Équipement électrique

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

Clause [D0050C](#) (2007-05-25) du *Guide des CCUA*, Certificat d'utilisateur final

Guide des CCUA, clause [D2000C](#) (2007-11-30), Marquage

Guide des CCUA, clause [D5545C](#) (2010-08-16), ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

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

7.5 Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés à l'endroit indiqué dans le contrat et doivent être :

rendus droits acquittés, Ottawa (Ontario), selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

L'entrepreneur doit assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que le dédouanement, les droits de douane et les taxes.

7.6 Inspection et acceptation

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat peuvent être inspectés par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'Énoncé des besoins et qu'il n'est pas satisfaisant selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de le rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

PANORAMIQUE ET INCLINAISON POUR LES SYSTÈMES FLIR

2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) a besoin de produits pour remplacer des unités devenues irrépares et pour augmenter les capacités de recherche de la section Guerre électronique par radar de RDDC.

3. ACRONYMES

RDDC Recherche et développement pour la défense Canada
 E/S Entrées/Sorties

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun.

5. EXIGENCES

5.1 PANORAMIQUE ET INCLINAISON POUR LES SYSTÈMES FLIR

L'entrepreneur doit répondre au besoin en respectant les spécifications suivantes OU l'équivalent :

Description	Quantité demandée
Commande de mouvement FLIR (NI) : D300E-SD-SC-000-SS Panoramique et inclinaison de la série D300 E, support supérieur, bague collectrice Gigabit Ethernet avec E/S configurables pour charge utile OU équivalent	4
Commande de mouvement FLIR (NI) : D300-BKT-LSTD Support de fixation de charge utile standard pour PTU-D300 (latéral) 4x2 OU équivalent	8
Commande de mouvement FLIR (NI) : PTU-CABE-GIGE-25BO Faisceau de câbles de 25 pieds pour D300E avec passe-système Gigabit Ethernet et E/S configurables OU équivalent	4
Commande de mouvement FLIR (NI) : PTU-KIT-E-STR-NA Trousse de démarrage qui comprend PTU-CAB-E-25BO, PTU-APS-30V-NA, PTU-CONV-USB-RS485 OU équivalent	2
Commande de mouvement FLIR (NI) : PTU-SDK Trousse de développement logiciel pour les modèles PTU-D48E/D100E/E46 OU équivalent	1
Commande de mouvement FLIR (NI) : D300-BKT-HDS Support de charge utile lourde FIXATION LATÉRALE OU équivalent	4



6. PRODUITS LIVRABLES

Les produits livrables pour le besoin 5.1 sont ceux dont la quantité est indiquée.

7. DATE DE LIVRAISON

Produit livrable 5.1 : Au plus tard le 29 mars 2019.

8. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais.

9. LIEU DE LIVRAISON

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherche d'Ottawa
Bâtiment 29
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K1A 0Z4
Canada



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon les modalités suivantes :

Article No.	Numéro de pièce	Qté (A)	Qté Ferme Prix Unitaire (B)	Qté Ferme Prix Total (C) (AxB=C)
001	Commande de mouvement FLIR (NI) : D300E-SD-SC-000-SS Panoramique et inclinaison de la série D300 E, support supérieur, bague collectrice Gigabit Ethernet avec E/S configurables pour charge utile OU équivalent No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____	4		
002	Commande de mouvement FLIR (NI) : D300-BKT-LSTD Support de fixation de charge utile standard pour PTU-D300 (latéral) 4x2 OU équivalent No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____	8		
003	Commande de mouvement FLIR (NI) : PTU-CABE-GIGE-25BO Faisceau de câbles de 25 pieds pour D300E avec passe-système Gigabit Ethernet et E/S configurables OU équivalent No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____	4		
004	Commande de mouvement FLIR (NI) : PTU-KIT-E-STR-NA Trousse de démarrage qui comprend PTU-CAB-E-25BO, PTU-APS-30V-NA, PTU-CONV-USB-RS485 OU équivalent No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____	2		
005	Commande de mouvement FLIR (NI) : PTU-SDK Trousse de développement logiciel pour les modèles PTU-D48E/D100E/E46 OU équivalent No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____	1		
006	Commande de mouvement FLIR (NI) : D300-BKT-HDS Support de charge utile lourde FIXATION LATÉRALE OU équivalent No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____	4		
Qté Ferme Sous-total				\$
Taxes applicables				\$
Qté Ferme Prix total				\$



Article No.	Numéro de pièce	Qté (A)	Qté Facultative Prix Unitaire (B)	Qté Facultative Prix Total (C) (AxB=C)
001	<p>Commande de mouvement FLIR (NI) : D300E-SD-SC-000-SS Panoramique et inclinaison de la série D300 E, support supérieur, bague collectrice Gigabit Ethernet avec E/S configurables pour charge utile OU équivalent</p> <p>No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____</p>	2		
002	<p>Commande de mouvement FLIR (NI) : D300-BKT-LSTD Support de fixation de charge utile standard pour PTU-D300 (latéral) 4x2 OU équivalent</p> <p>No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____</p>	4		
003	<p>Commande de mouvement FLIR (NI) : PTU-CABE-GIGE-25BO Faisceau de câbles de 25 pieds pour D300E avec passe-système Gigabit Ethernet et E/S configurables OU équivalent</p> <p>No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____</p>	2		
004	<p>Commande de mouvement FLIR (NI) : PTU-KIT-E-STR-NA Trousse de démarrage qui comprend PTU- CAB-E-25BO, PTU-APS-30V-NA, PTU-CONV-USB-RS485 OU équivalent</p> <p>No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____</p>	1		
005	<p>Commande de mouvement FLIR (NI) : D300-BKT-HDS Support de charge utile lourde FIXATION LATÉRALE OU équivalent</p> <p>No. de pièce proposée : _____ Nom du fabricant : _____</p>	2		
Qté Facultative Sous-total				\$
Taxes applicables				\$
Qté Facultative Prix total				\$



ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international)
- Échange de données informatisé;
- Virement télégraphique (international seulement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).