



**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO /  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Issam Bakhti  
Issam.Bakhti@forces.gc.ca

**Proposal To: National Defence Canada**

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

**Proposition à : Défense nationale Canada**

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

<b>Title / Titre:</b> Sierra Wireless Equipment		<b>Solicitation No / No de l'invitation:</b> W6369-210216	
<b>Amendment No. - N° modif.</b> OR			
<b>Date of Solicitation / Date de l'invitation:</b> Friday August 7th, 2020			
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à:</b> Issam Bakhti  Issam.Bakhti@forces.gc.ca			
<b>Telephone No. / N° de téléphone:</b> N/A		<b>FAX No / No de fax:</b> N/A	
<b>Destination:</b> Uplands Drive  320 Paul Benoit Drvie, Bldg 475  Ottawa ON, K1A 0K9  Canada			

**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

<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin:</b>  At / à :  14:00 EST          On / le : Septembre 16, 2020
---

<b>Delivery required / Livraison exigée:</b> 2021-03-31	<b>Delivery offered / Livraison proposée:</b>
<b>Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:</b>	
<b>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):</b>	
<b>Name / Nom:</b> _____	<b>Title / Titre:</b> _____
<b>Signature:</b> _____	<b>Date:</b> _____

---

<b>PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES DE SECURITE.....	2
1.2 ÉNONCE DES BESOINS.....	2
1.3 LE COMPTE RENDU .....	2
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	2
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES .....	2
2.2 SOUMISSION DES OFFRES .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTEI 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION .....	5
4.2 BASE DE SÉLECTION.....	6
<b>PART 5 – CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 CERTIFICATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ.....	7
6.2 EXIGENCE .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	7
6.5 LES AUTORITÉS.....	8
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 EMBALLAGE .....	10
6.8 MODALITÉS DE PAIEMENT.....	10
6.9 ASSURANCE DE QUALITÉ.....	10
6.10 CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.11 LOIS APPLICABLES .....	12
6.12 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	12
6.13 CONTRAT DE DÉFENSE .....	12
6.14 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	12
6.15 ADMINISTRATION DES CONTRATS.....	12
6.16 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	13
<b>ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES BESOINS .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE «C» À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES.....</b>	<b>16</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16

---

## **PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Exigences de sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

### **1.2 Énoncé des besoins**

*Le besoin est détaillé à l'annexe «A», Détails de l'article.*

### **1.3 Le 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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été créé par le gouvernement du Canada pour fournir un lieu indépendant aux soumissionnaires canadiens pour déposer des plaintes concernant l'attribution de marchés fédéraux de moins de 25 300 \$ pour les biens et de moins de 101 100 \$ pour les services. Si vous avez des problèmes ou des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral inférieur à ces montants en dollars, communiquez avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par Internet à [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour plus d'informations sur OPO, y compris les services disponibles, veuillez visiter le site Web de l'OPO.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS AUX 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 énoncées dans le [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) (<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 acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Les Instructions uniformisées [2003](#) 2019-03-04 - Biens ou services - Besoins concurrentiels sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes:

- a) La section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement est entièrement supprimée. Inclure la modification suivante lorsque la demande de propositions est émise en utilisant la concurrence traditionnelle (c'est-à-dire pas via le GETS).
- b) Section 05, Présentation des offres - La sous-section 3 est supprimée. Incluez la modification suivante lorsque vous exigez que les offres restent valables pendant plus de 60 jours. Insérez le nombre de jours pendant lesquels l'offre doit rester valide.
- c) Section 05, Présentation des offres - La sous-section 4 est modifiée comme suit:

Supprimer: 60 jours

Insérer: 90 jours

d) La section 20, Informations complémentaires est supprimée dans son intégralité.

### **2.1.1 Clauses du guide des CUA**

B3000T (2006-06-16) – Produits Équivalents

## **2.2 Soumission des offres**

Sauf indication contraire dans la demande de propositions ou autrement ordonné par le responsable des achats, les soumissions doivent être soumises au ministère de la Défense nationale au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse électronique indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

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

## **2.3 Demandes de renseignements - Demande de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette heure peuvent ne pas être traitées.

Les soumissionnaires devraient citer aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent être clairement marquées «exclusives» sur chaque élément pertinent. Les articles identifiés comme «exclusifs» seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive de la ou des questions soit éliminée et que la demande puisse être répondue à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires peuvent ne pas être répondues par le Canada.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

## **PARTIE 3 - Instructions pour la préparation des soumissions**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal et par télécopieur ne seront pas acceptées.

---

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission dans des sections distinctes comme suit:

- Section I: Soumission technique (1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copie électronique)
- Section III: Certifications (1 copie électronique)
- Section IV: Informations supplémentaires (1 copie électronique)

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal et par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les dates de livraison estimées doivent figurer dans l'offre technique.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer une copie papier de leur soumission:

- a) utiliser du papier 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à la demande de soumissions;
- c) inclure une page de titre au début de chaque section de la soumission qui comprend le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant.
- d) Les copies électroniques seront acceptées dans l'un des formats électroniques suivants:
  - Portable Document Format (PDF)
  - Microsoft Word 1997-2003 (.doc)
  - Microsoft Word Document (.docx)

En avril 2006, le Canada a publié une politique enjoignant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent présenter leur soumission par voie électronique.

### **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 doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Paiement électronique des factures - Soumission**

Si vous êtes prêt à accepter le paiement de factures par des instruments de paiement électronique, remplissez l'Annexe «C» Instruments de paiement électronique, pour identifier ceux qui sont acceptés.

Si l'Annexe «C» Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, cela sera considéré comme si les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

#### Section III: Certifications

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations et les informations supplémentaires requises en vertu de la partie 5.

#### Section IV: Information additionnelle

### 3.1.3 Livraison offerte

Bien que la livraison soit requise avant le 31 mars 2021, les soumissionnaires doivent indiquer la meilleure livraison qui pourrait être offerte dans la colonne Date de livraison estimée de l'annexe «B» - Base de paiement.

### 3.1.4 Représentant du soumissionnaire

Nom et coordonnées de la personne responsable:

#### Renseignements généraux

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

Suivi de livraison

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## PARTEI 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences 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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission sera examinée pour s'assurer qu'elle est conforme aux détails de l'article de l'annexe «A». Les soumissionnaires doivent indiquer le NNO, le numéro de pièce, la quantité et le fabricant du produit proposé pour répondre à l'exigence indiquée à l'annexe «A». Les soumissionnaires qui ne se conforment pas à chacune des exigences énumérées à l'annexe «A» seront déclarés non recevables et disqualifiés.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du manuel des CCUA [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix des soumissionnaires canadiens / étrangers.

## 4.2 Base de sélection

[A0069T](#) – (2007-05-25) - Base de sélection

## PART 5 – CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les informations supplémentaires pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont sujettes à vérification par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par le soumissionnaire est jugée fausse, qu'elle soit faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement au contrat.

### 5.1 Certifications requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration des infractions déclarées coupables

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site web [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus de passation de marchés.

### 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et informations supplémentaires

Les attestations et informations supplémentaires énumérées ci-dessous doivent être fournies avec la soumission, mais peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires requis n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir les attestations ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Documentation requise

Conformément à la section intitulée Informations à fournir lors de l'appel d'offres, de la passation de marchés ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, le cas échéant, pour être pris en considération plus avant dans le processus d'approvisionnement.

#### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés dans le programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi "FCP Admissibilité limitée à soumissionner" disponible au bas de la page du site web [Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>)

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste «Admissibilité limitée du FCP à soumissionner» au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences de sécurité**

**6.1.1** Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

### **6.2 Exigence**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», Détails de l'article.

### **6.3 Clauses et conditions standard**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achat.vente.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

**2010A** (2018-06-2), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes:

- a. La définition de ministre est modifiée comme suit:  
«Canada», «Couronne», «Sa Majesté» ou «le gouvernement» désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, si applicable, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs, devoirs ou fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (à insérer à l'attribution du contrat).

#### **6.4.3 Points de livraison**

Les marchandises doivent être expédiées et livrées à la destination indiquée dans le contrat:

Incoterms 2010 «DDP rendu droits acquittés»

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous de livraison en communiquant avec Mme Wanda Arsenault à l'endroit indiqué ci-dessous. Le destinataire peut refuser les envois lorsque des arrangements préalables n'ont pas été pris.

Bldg 475 320  
Paul Benoit Drive  
Uplands Site  
Ottawa, on, Canada  
K1A 0K9

Contact:  
J6 Section: Deployed Light  
Wanda Arsenault  
Tel: 613-998-5287

## **6.5 Les autorités**

### **6.5.1 Pouvoir adjudicateur**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Titre: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Direction: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Adresse: *à insérer lors de l'attribution du contrat*

Téléphone: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Adresse courriel: *à insérer lors de l'attribution du contrat*

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux au-delà ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **6.5.2 Autorité des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est:

Nom: Issam Bakhti  
Titre: Procurement Officer  
Organization: Department of National Defence  
Directorate of Electronic Systems Procurement  
Adresse: Department of National Defence  
101 Colonel By Drive  
Ottawa ON, K1A 0K2

Adresse courriel: [Issam.Bakhti@Forces.Gc.Ca](mailto:Issam.Bakhti@Forces.Gc.Ca)

Le responsable des achats est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Le responsable des achats est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus nécessaires à l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats, mais celui-ci n'a pas

le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications à la portée des travaux ne peuvent être apportées que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique du contrat est:

Nom: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Titre: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Direction: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Adresse: *à insérer lors de l'attribution du contrat*

Téléphone: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Adresse courriel: *à insérer lors de l'attribution du contrat*

Le responsable technique est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique du Travailler dans le cadre du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les modifications à la portée des travaux ne peuvent être apportées que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Titre: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Direction: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Adresse: *à insérer lors de l'attribution du contrat*

Téléphone: *à insérer lors de l'attribution du contrat*  
Adresse courriel: *à insérer lors de l'attribution du contrat*

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

En contrepartie du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que spécifié à l'annexe «B» pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ (à insérer à l'attribution du contrat) Droits de douane et accise les taxes sont incluses et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

### 6.6.2 Limitation de prix

Clause du guide des CUA [C6000C](#) (2017-08-17) Limitation de prix

### 6.6.3 Moyen de paiement

Clause du guide des CUA [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

### 6.6.4 Paiement électronique des factures - Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un 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 (EDI);
- e. Virement bancaire (international uniquement);
- f. Système de transfert de grande valeur (STPGV) (plus de 25 millions de dollars)

## 6.7 Emballage

**D3018C** (2014-09-25) - Exigence d'emballage selon la spécification D-LM-008-036 / SF-000  
L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière édition de la spécification d'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036 / SF-000, Exigences minimales du MDN pour l'emballage standard du fabricant.

**D2025C** (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois

**D6010C** (2007-11-30) Palettisation

## 6.8 Modalités de paiement

**H5001C** (2008-12-12) Instructions de facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

Les factures doivent être distribuées comme suit.  
Ministère de la défense nationale  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario K1A 0K2  
Attn: Issam Bakhti, DES Proc 5-2-2-3

**OU** doit être soumis par courriel à:

[Issam.Bakhti@forces.gc.ca](mailto:Issam.Bakhti@forces.gc.ca)

## 6.9 Assurance de Qualité

### **A5540C (2019-05-30) Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)**

Dans l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences suivantes:

ISO 9001: 2015 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publiée par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition en vigueur à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.

Il n'est pas prévu que l'entrepreneur soit enregistré selon ISO 9001; cependant, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit répondre à toutes les exigences appropriées à la portée des travaux. Seules les exclusions conformément aux clauses A.5 et 4.3 de l'ISO 9001 sont acceptables.

#### Aide à Assurance officielle de la qualité (AOQ)

L'entrepreneur doit fournir au représentant de contrôle de la qualité (ECQ) les locaux et les installations nécessaires à la bonne exécution de l'AOQ et doit fournir toute assistance requise par l'ECQ pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération du produit.

Le ECQ doit avoir le droit d'accéder à tout site de l'Entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout sous-traitant externe de biens et / ou de services où une partie des travaux est exécutée. L'ECQ doit avoir la possibilité sans restriction d'évaluer et de vérifier la conformité de l'entrepreneur avec les procédures du système qualité et de valider la conformité du produit ou du service aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit rendre disponible pour une utilisation raisonnable par le ECQ l'équipement nécessaire à toutes les fins de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible pour faire fonctionner cet équipement, au besoin.

Lorsque le ECQ détermine que l'AOQ est requise chez un sous-traitant ou dans les installations d'un fournisseur externe, l'entrepreneur doit le prévoir dans le document d'achat ou tout autre moyen documenté et en envoyer des copies au ECQ, ainsi que les données techniques pertinentes que le ECQ peut demander..

L'entrepreneur doit informer l'ECQ de tout produit ou service non conforme reçu d'un sous-traitant ou d'un fournisseur externe lorsque le produit ou le service a été soumis à l'AOQ.

Pour la conception, le développement ou la maintenance de logiciels, le contractant doit interpréter les exigences de la norme ISO 9001: 2015 «Systèmes de management de la qualité - Exigences», conformément aux lignes directrices de la dernière édition (à la date du contrat) de l'ISO / CEI 90003: 2014 » Génie logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001: 2008 aux logiciels informatiques ".

#### **D5545C (2015-05-30) ISO 9001: 2015 – Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)**

L'entrepreneur est responsable de la mise en œuvre d'un système qualité adapté à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système qualité soit basé sur la norme ISO 9001: 2015 «Systèmes de management de la qualité - Exigences».

L'entrepreneur est responsable de l'exécution ou de la réalisation de toutes les inspections et essais nécessaires pour prouver 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 précis et complets qui doivent, 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 prendre des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un ( 1) un an après la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel est sujet à vérification et acceptation par le MDN à destination. Le représentant autorisé du MDN à destination peut être le ou les destinataires, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

#### **6.10 Certifications et informations supplémentaires**

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou le précédent d'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de se conformer constituera l'entrepreneur en défaut. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.11 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à \_\_\_\_\_ (à insérer lors de l'attribution du contrat).

### **6.12 Priorité des documents**

En cas de divergence entre le libellé de tout document figurant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaîtra par la suite sur la liste.

- (a) le contrat du MDN;
- (b) 4011 (2012-07-16) Les conditions générales supplémentaires - Biens - Complexité moyenne;
- (c) 2010A (2018-06-21) les conditions générales - Biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe «A», Détails de l'élément de campagne;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) La soumission de l'entrepreneur du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

### **6.13 Contrat de défense**

Clause du guide des CCUA [A9006C](#) (2018-06-21) Contrat de défense

Clause du guide des CCUA [G1005C](#) 2016-01-28 Assurance

### **6.14 Services de règlement des différends**

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux fournira, à la demande d'une partie, une proposition de processus alternatif de règlement des différends pour résoudre tout différend survenant entre les parties. Concernant l'interprétation ou l'application d'une clause ou d'une condition du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus alternatif de règlement des différends proposé et à assumer le coût de ce processus. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être contacté par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### **6.15 Administration des contrats**

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du présent contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) du ministère de la Loi sur les travaux publics et les services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement sur l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectés.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6369-210216  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6369-210216

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
W6369-210216

Buyer ID - Id de l'acheteur  
C2E  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Pour déposer une plainte, le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être contacté par courriel à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par Internet à <http://opo-boa.gc.ca/>.

## **6.16 Clauses du guide des CCUA**

**B7500C** (2006-06-16) Marchandises excédentaires

D9002C (2007-11-30) Assemblages incomplets

D2000C (2007-11-30) Marquage

D2001C (2007-11-30) Étiquetage

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6369-210216  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6369-210216

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
W6369-210216

Buyer ID - Id de l'acheteur  
C2E  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES BESOINS

### Détails de l'élément de campagne

article	Les numéros de pièce	Ou équivalent Si vous offrez un équivalent, précisez ci-dessous	Description	Unité d'émission	Quantité	Adresse de destination	Code d'assurance qualité (CAQ)	Marchandises contrôlées (CTAT ou ITAR)
001	1103052		NSN: 7025-20-010-8802  Manufacturer: Sierra Wireless  Name: AirLink Raven RV50X LTE Gateway Router	EA	20	Bldg 475 320 Paul Benoit Drive, Uplands Site Ottawa, on, Canada K1A 0K9  J6 Section: Deployed Light Tel :613-998-5287 POC : Wanda Arsenault	C	DMC A
002	2000579		NSN : 6130-20-A0T-6455  Manufacturer : Sierra Wireless  Name : AC-12VDC Adapter	EA	25	Bldg 475 320 Paul Benoit Drive Uplands Site Ottawa, on, Canada K1A 0K9  J6 Section: Deployed Light Tel :613-998-5287 POC : Wanda Arsenault	C	DMC A
003	6001110		NSN: N/A  Manufacturer: Sierra Wireless  Name: AirLink® Antenna: Paddle Cellular	EA	80	Bldg 475 320 Paul Benoit Drive Uplands Site Ottawa, on, Canada K1A 0K9  J6 Section: Deployed Light Tel :613-998-5287 POC : Wanda Arsenault	N/A	N/A
004	1103045		NSN: 7010-20-011-2706  Manufacturer: Sierra Wireless  Name: AirLink Raven RV50X LTE Advance Industrial Router	EA	5	Bldg 475 320 Paul Benoit Drive Uplands Site Ottawa, on, Canada K1A 0K9  J6 Section: Deployed Light Tel :613-998-5287 POC : Wanda Arsenault	Q	DMC A

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6369-210216  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6369-210216

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
W6369-210216

Buyer ID - Id de l'acheteur  
C2E  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE «B» Base de paiement**

article	Les numéros de pièce	Description	Quantité	Adresse de destination	Date de livraison estimée.	Unité d'émission	PRIX UNITAIRE FERME: Rendu droits acquittés (DDP) Transport frais inclus	PRIX PROLONGÉE: Taxes applicables en sus	Taxes applicables	PRIX TOTAL: Taxes applicables incluses
001	1103052	NSN: 7025-20-010-8802 Manufacturer: Sierra Wireless Name: AirLink Raven RV50X LTE Gateway Router	20	Bldg 475 320 Paul Benoit Drive, Uplands Site Ottawa, on, Canada K1A 0K9 J6 Section: Deployed Light Tel :613-998-5287 POC : Wanda Arsenault			\$	\$	\$	\$
002	2000579	NSN : 6130-20-A0T-6455 Manufacturer : Sierra Wireless Name : AC-12VDC Adapter	25	Bldg 475 320 Paul Benoit Drive Uplands Site Ottawa, on, Canada K1A 0K9 J6 Section: Deployed Light Tel :613-998-5287 POC : Wanda Arsenault			\$	\$	\$	\$
003	6001110	NSN: N/A Manufacturer: Sierra Wireless Name: AirLink® Antenna: Paddle Cellular	80	Bldg 475 320 Paul Benoit Drive Uplands Site Ottawa, on, Canada K1A 0K9 J6 Section: Deployed Light Tel :613-998-5287 POC : Wanda Arsenault			\$	\$	\$	\$
004	1103045	NSN: 7010-20-011-2706 Manufacturer: Sierra Wireless Name: AirLink Raven RV50X LTE Advance Industrial Router	5	Bldg 475 320 Paul Benoit Drive Uplands Site Ottawa, on, Canada K1A 0K9 J6 Section: Deployed Light Tel :613-998-5287 POC : Wanda Arsenault			\$	\$	\$	\$
								Subtotal		\$
								Total Taxes		\$
								Total		\$

## **ANNEXE «C» à la PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte l'un des instruments de paiement électronique suivants:

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisé (EDI);
- Virement bancaire (international uniquement);
- Système de transfert de grande valeur (STPGV) (plus de 25 millions de dollars)