



N  
D  
National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

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

**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Directeur – Contrats des services 4  
(DC Svc 4)

À l'attention de : Bruno Pedroza Daher  
agent principal des achats

Par courriel à :  
[DSvcsC4Contracting@forces.gc.ca](mailto:DSvcsC4Contracting@forces.gc.ca)  
[DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca](mailto:DCSvcs4Contrats@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).

Comments – Commentaires

**THIS DOCUMENT CONTAINS A  
SECURITY REQUIREMENT**

**CE DOCUMENT CONTIENT  
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

<p><b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin:</b></p> <p>At / à : 14 h, HNE</p> <p>On / le : 25-11-2021</p>
---

<b>Title / Titre:</b>	<b>Solicitation No / No de l'invitation:</b>
RÉCEPTEUR GPS À SCINTILLATION	W6369-22-X026
<b>Date of Solicitation / Date de l'invitation:</b>	
01-11-2021	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à:</b>	
Bruno Pedroza Daher par courriel à : <a href="mailto:Bruno.pedrozadaher@forces.gc.ca">Bruno.pedrozadaher@forces.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. / N° de téléphone:</b>	<b>FAX No / No de fax:</b>
613-795-6952	
<b>Destination :</b>	
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**

<b>Delivery required / Livraison exigée:</b>	<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>

## TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES .....	2
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1.2 COMPTE RENDU.....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ .....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES .....	9
6.6 PAIEMENT .....	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
6.10 LOIS APPLICABLES.....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	12
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	12
6.13 ASSURANCES.....	12
6.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	12
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	12
6.15 INSTRUCTIONS RELATIVES À L'EXPÉDITION.....	12
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES BESOINS .....	14
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT .....	16
ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	17

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des besoins**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

### **1.2 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur 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.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ces besoins sont assujettis aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALE), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPA) et de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP).

## **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 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-uniformisees-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 (TPSGC).

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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

L'article 2, **Numéro d'entreprise – approvisionnement** est supprimé dans sa totalité.

L'alinéa 2d) de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

d. Faire parvenir sa soumission uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN) comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.

L'alinéa 2e) de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :

e. Veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission.

Le paragraphe 4 de l'article 05, **Présentation des soumissions**, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

L'article 6, **Soumissions déposées en retard**, est supprimé en entier.

La section 07, **Soumissions retardées**, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

07 Soumissions retardées :

1. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. 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.

La section 08, **Transmission par télécopieur**, est supprimée en entier.

L'article 20, **Autres renseignements**, est supprimé dans sa totalité.

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause **B1000T** (2014-06-26) du Guide des CCUA, Condition du matériel

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au MDN au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Étant donné la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

### Propositions présentées par voie électronique

- A. **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 réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents **soumis** après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 gouvernement du Canada peut réviser 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 pourrait ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas d'en transmettre la réponse 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 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.

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » présente des renseignements sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.

## 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 : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section III : Attestations : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section IV : Renseignements supplémentaires : une (1) copie électronique en format PDF par courriel.

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires respectent les directives de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

### **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 en conformité avec la Base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **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 tiendra pour acquis que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés.

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 : Certifications**

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

### **Section IV : Renseignements supplémentaires**

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

- (i) Une copie de la page 1 remplie, signée et datée de la présente demande de soumissions;
- (ii) Le nom de la personne-ressource (ainsi que son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement à la soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission;

## **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, y compris les critères d'évaluation financiers.

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

- a) Vérification de la conformité technique aux spécifications incluses à l'annexe A.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - Soumissionnaires canadiens et étrangers.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### **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 être vérifiées 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence de 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 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à la suite d'une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration se trouvant 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>), afin que leur soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. 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 – Documents exigés

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 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 (PCF) (programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi) qui figure au bas de la page du site Web [Emploi et Développement social Canada – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (EDSC) [<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 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.

## 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 en matière de sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des besoins

Le soumissionnaire doit fournir les articles énumérés dans les exigences de l'annexe A.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions désignées 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-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.

#### 6.3.1 Conditions générales

La clause du *Guide des CCUA 2010A (2020-05-28)*, Conditions générales : biens (complexité moyenne) s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.

Dans l'article 01, **Interprétation**, la définition du « gouvernement du Canada », de la « Couronne », de « Sa Majesté » ou « du gouvernement » est modifiée comme suit :

Supprimer : ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux  
Insérer : ministre de la Défense nationale



## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement.

### 6.4.2 Date de livraison

Tous les articles doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2022.

### 6.4.5 Points de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison spécifiés dans l'annexe « A » du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Bruno Pedroza Daher

Titre et désignation : Agent principal des achats, DC Svc 4-2-4

Organisation : Ministère de la Défense nationale, directeur – Contrats des services 4 (DC Svc 4)

Adresse : Quartier général de la Défense nationale

À l'attention de : DC Svc 4-2-4, 101, promenade Colonel By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : 613-795-6952

Adresse courriel : [Bruno.pedrozadaher@forces.gc.ca](mailto:Bruno.pedrozadaher@forces.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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable technique (à établir dans le contrat subséquent)

Le responsable technique pour le contrat est :

Organisation : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre et désignation : \_\_\_\_\_

Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Responsable des achats (à préciser dans le contrat subséquent)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : Ministère de la Défense nationale (MDN)  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
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 de questions administratives soulevées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, ce dernier ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

#### **6.5.4 Représentant de l'entrepreneur [à préciser dans le contrat subséquent]**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Organisation : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### **6.6 Paiement**

#### **6.7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix unitaire ferme, précisé dans le contrat, soit un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (montant à déterminer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

#### **6.7.2 Limite de prix**

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour des changements à la conception, des modifications ou des interprétations 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 leur intégration aux travaux.

#### **6.7.3 Paiement unique**

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique.

#### **6.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé par les modes de paiement électronique suivants : (à préciser dans le contrat subséquent)

- a. carte d'achat Visa;

- b. carte d'achat MasterCard;
- c. dépôt direct (national et international);
- d. échange électronique de données (EED);
- 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 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 désignés sur la facture soient exécutés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. La version originale et un (1) exemplaire de chaque facture doivent être présentés par courriel au responsable technique déterminé à la section intitulée « Responsables » du contrat, à des fins de certification et préalablement au paiement;
- b. une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront être vérifiées par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.9.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), *Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes*.

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

Clause [C2000C](#) du *Guide des CCUA* (2007-11-30), *Taxes - Fournisseurs étrangers, s'il y a lieu*.

Clause [C2605C](#) du *Guide des CCUA* (2008-05-12), *Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger, s'il y a lieu*.

Clause [C2608C](#) du *Guide des CCUA* (2020-07-01), *Documentation des douanes canadiennes, s'il y a lieu*.

Clause [D0018C](#) du *Guide des CCUA* (2007-11-30), *Livraison et déchargement*.

Clause [D2025C](#) du *Guide des CCUA* (2017-08-17), *Matériaux d'emballage en bois, s'il y a lieu*.

Clause [D5545C](#) (2019-05-30) du *Guide des CCUA*, *Norme ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)*

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (à préciser dans le contrat subséquent)

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A – Énoncé des besoins;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Contrat de défense

Clauses du *guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 6.13 Assurances

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

## 6.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien *OU* entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

*OU*

Clause du *guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## 6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer entre elles dans le cadre de l'exécution du contrat, à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent surgir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

## 6.15 Instructions relatives à l'expédition

Les marchandises doivent être expédiées en port payé RLD - rendu au lieu de destination (précisé dans l'annexe A de l'Énoncé ou du besoin).

L'entrepreneur est responsable du dédouanement à l'exportation, des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport. Le Canada est responsable de l'ensemble du dédouanement à l'importation, y compris le paiement des droits et taxes applicables.

Clause [C2608C](#) du *Guide des CCUA* (2020-07-01), Documentation des douanes canadiennes, s'il y a lieu.

Clause [C2610C](#) (2007-11-30) du Guide des CCUA, Droits de douane – ministère de la Défense nationale – Importateur, le cas échéant.

## ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1. TITRE

RÉCEPTEUR GPS À SCINTILLATION

### 2. CONTEXTE

Le ministère de la Défense nationale (MDN), plus précisément Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), a l'intention d'acquérir 10 récepteurs radio du Système mondial de navigation par satellite (GNSS). Ces récepteurs feront partie d'un réseau plus vaste de récepteurs identiques non RDDC pour surveiller l'intensité et les fluctuations de phase (appelées scintillation) transmises par l'ionosphère terrestre aux signaux du système de positionnement mondial (GPS) et d'autres satellites GNSS.

### 3. ACRONYMES

RDDC Recherche et développement pour la défense Canada  
GNSS Géolocalisation et navigation par un système de satellites  
GPS Système mondial de positionnement  
m Mètre

### 4. EXIGENCES

#### 4.1 Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir et livrer des récepteurs GNSS, des antennes GNSS et des câbles d'antenne GNSS conformément aux spécifications prévues à la section 5 et dans les quantités indiquées à la section 4.2 ainsi qu'à l'annexe B, Base de paiement.

#### 4.2 Produits livrables

Numéro	Description des produits livrables	Quantité et format
1	Récepteur GNSS	10 unités
2	Antenne GNSS	10 unités
3	Câble d'antenne GNSS	10 unités

### 5. SPÉCIFICATIONS

5.1. Le récepteur GNSS doit répondre aux spécifications suivantes :

Marque : Septentrio

Modèle : PolaRx5S

Numéro de pièce : 410128B1595

5.2. L'antenne GNSS doit répondre aux spécifications suivantes :

Marque : Septentrio

Modèle : VeraPhase6000

5.3. Le câble de l'antenne GNSS doit répondre aux spécifications suivantes :

Longueur : 5 m +/- 0,1 m

Type de câble : RG-58

Type de connecteur : TNC-Mâle, aux deux extrémités

## **6. LANGUE DE TRAVAIL**

Anglais

## **7. LIEU DE LIVRAISON**

Recherche et développement pour la défense Canada  
Bâtiment 29  
3701, avenue Carling  
Ottawa (Ontario) K1A 0Z4  
Canada

## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Une fois remplie, l'annexe B constitue la soumission financière du soumissionnaire.

### 1.0 Renseignements généraux

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, L'entrepreneur sera payé à des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, toutes taxes applicables en sus, selon les Incoterms.

2010 RLD, rendu au lieu de destination, comme il est précisé ci-dessus.

### 2.0 Coût du RÉCEPTEUR GPS À SCINTILLATION

Les prix unitaires fermes comprennent les spécifications et les produits livrables associés, conformément à l'annexe « A ».

Le prix unitaire doit inclure la TOTALITÉ de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour effectuer la fourniture et la livraison des unités, et ce prix doit demeurer ferme pendant toute la durée du contrat.

En cas de divergence entre le prix unitaire et les prix totaux, le prix unitaire a préséance.

	Pièces	Qté (A)	Prix unitaire ferme tout compris (B)	Prix total calculé © (AxB=C)
1	Récepteur GNSS	10 unités		
2	Antenne GNSS	10 unités		
3	Câble d'antenne GNSS	10 unités		
<b>Sous-total</b>				\$
<b>Taxes applicables</b>				\$
<b>Prix total</b>				\$

3.0 Coût total estimatif : \$ **[la valeur sera indiquée dans le contrat subséquent]**



### **ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- carte d'achat VISA;
- carte d'achat MasterCard;
- dépôt direct (national et international);
- échange électronique de données (EED);
- virement télégraphique (international seulement).
- système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).