



National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Director Services Contracting 4 (D Svcs C 4)
Direction – Contrats de services 4 (DC Svcs 4)
Attention/ Aux soins de : Amy Lee Gönye
By e-mail to/ Par courriel au :
DSvcsC4Contracting-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 DOES NOT CONTAIN A
SECURITY REQUIREMENT.
DOCUMENT NE CONTIENT PAS
D'EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.**

**Solicitation Closes –
L'invitation prend fin**

At: – à : 2:00 PM Eastern Standard Time (EST)

On: – le : 13 January 2022

Title – Titre Signal Generator / Générateur de signaux	Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-22-X023
Date of Solicitation – Date de l'invitation 10 décembre 2021	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à : Amy Lee Gönye by e-mail to/ par courriel au amy.leegonye@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone	FAX No. – N° de fax
Destination Quartier général de la Défense nationale 101, promenade Colonel-By Ottawa (ON) K1A 0K2	

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 [Date à préciser dans le contrat subséquent]	Delivery Offered – 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 – GÉNÉRALITÉS	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS OPÉRATIONNELS	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	7
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	7
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	8
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	9
1. BARÈME DE PRIX	9
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	11
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION	12
1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
ARTICLES DE CONVENTION	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 BESOIN	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES	15
6.6 PAIEMENT	17
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	18
6.9 LOIS APPLICABLES	18
6.10 PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	18
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	19
6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	19

6.14	ASSURANCES	19
6.15	RÉSOLUTION DE CONFLITS	19
6.16	DIRECTIVES D'EXPÉDITION	19
6.17	INSPECTION ET APPROBATION	20
	ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS	21
	ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	23

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette invitation à soumissionner ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des besoins opérationnels

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni 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) si celui-ci est en vigueur.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, les clauses et les conditions indiquées 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 \(CCUA\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous) [https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous], publié par Services publics et Approvisionnement Canada.

Les soumissionnaires qui déposent 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 :

- a) La section 02, **Numéro d'entreprise – Approvisionnement**, est supprimée en entier.
- b) L'alinéa 2d) de la section 05, **Présentation des soumissions** est supprimé et remplacé par :

Il appartient au soumissionnaire :

- (d) de transmettre sa proposition uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale (MDN) recevant les soumissions, comme indiqué à la page 1 de l'invitation à soumissionner.
- c) La section 05, **Présentation des soumissions – paragraphe 4** est modifiée comme suit :
Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours civils.

- d) La section 06, **Soumissions déposées en retard**, est supprimée en entier.
- e) La section 07, **Soumissions retardées**, est supprimée en entier et remplacée 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 par voie électronique ne seront pas acceptées par le ministère de la Défense nationale.
- f) La section 08, **Transmission par télécopieur ou par Connexion postal**, est supprimée en entier.
- g) La section 13, **Communications - période de soumission** est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

Afin d'assurer l'intégrité du processus de demande de propositions, les demandes de renseignements et les autres communications concernant la demande de soumissions ne doivent être faites que de la façon indiquée à la page 1 de la demande de soumissions. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

Le Canada présentera directement toutes les demandes importantes de renseignements reçues ainsi que leurs réponses aux soumissionnaires invités par courrier électronique. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter le paragraphe 3 de la section Présentation des soumissions.

- h) Le paragraphe 2 de la section 20, **Autres renseignements**, est supprimé dans sa totalité.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

La clause B4024T (2020-07-01) du Guide des CCUA, Aucun produit de remplacement s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.

La clause B1000T (2014-06-26) du Guide des CCUA, Condition du matériel – soumission, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.

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 ministère de la Défense nationale 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 propositions 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 doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum le risque que des problèmes techniques affectent la réception des soumissions, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date de clôture et l'heure pour confirmer la réception. Le Canada n'acceptera aucune soumission présentée après la date et l'heure de clôture.

2.3 Demandes de renseignements – En période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de la section de la demande de soumissions auquel se rapporte leur 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 point pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf lorsque le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être 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 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 effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumission

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Ils doivent expliquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter, en tout ou en partie, les suggestions proposées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du marché.

Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. La rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » du site Web [Achats et ventes](#) fournit des renseignements sur des organismes de traitement des contestations possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement s'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'approvisionnement.

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 envoyée par courriel)

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

Section III : Attestations non comprises dans la soumission technique (une [1] copie électronique envoyée par courriel)

Section IV : Renseignements supplémentaires (une [1] copie électronique transmis par courriel)

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

Format de la soumission : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a. utiliser un format de page de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b. utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions.

Politique d'achats écologiques du gouvernement du Canada : Politique qui incite les ministères et organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Consulter la [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires sont invités à utiliser un format noir et blanc plutôt que la couleur par souci de l'environnement.

3.2 Section I : Soumission technique

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

3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3, Barème de prix.

- (a) **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3, Barème de prix.
- (b) **Prix tout compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la période du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux besoins de la présente demande de soumissions, ainsi que d'indiquer les prix de ces articles.
- (c) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait 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.

3.3.1 Paiement électronique des factures - Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez la pièce jointe 2 à la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si la pièce jointe 2 à la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique sera considéré comme refusé.

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

3.3.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection contre les risques de fluctuation des taux de change. Aucune demande de protection contre les risques liés à des fluctuations de taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

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

- (i) 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;
- (iii) en ce qui concerne l'article 2.4, Lois applicables, de la partie 2 de la demande de soumissions, le nom de la province ou du territoire, s'il diffère de celui indiqué;
- (iv) tout autre renseignement présenté dans la soumission et qui n'est pas déjà expliqué.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Tous les prix et coûts doivent être présentés en dollars canadiens, taxes applicables en sus.

1. Barème de prix

Numéro du produit livrable	Description	Qté (A)	Prix unitaire (B)	Prix total calculé (AxB = C)
5.1	Générateur de signaux vectoriels, unité de base SMCV100V	1		
Total partiel				\$
Taxes applicables				\$
Prix total				\$

PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 — INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA
- () Carte d'achat MasterCard
- () Dépôt direct (national et international)
- () Virement télégraphique (international seulement)
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, FCA franco transporteur; les frais de transport de marchandises, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

4.2 Méthode de sélection - Prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit respecter les critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être abordé séparément.

Critères techniques obligatoires (TO)	
Nombre	Critère technique obligatoire
CTO 1	Le soumissionnaire doit fournir une unité de base de générateur de signaux vectoriels SMCV100V présentant les spécifications suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Gamme de fréquences 4 KHz à 7,125 GHz• Extension de mémoire ARB jusqu'à 512 MSamples• Bande passante RF 120 MHz, BP mod.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations à joindre à 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 une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, le cas échéant, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [formulaires 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 leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni(e) conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la section de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, 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 son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) » du programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html).

Le Canada se réserve 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 pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

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.

ARTICLES DE CONVENTION

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le soumissionnaire doit fournir les articles énumérés au point Besoin de l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions désignées 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

La clause **2010A** (2020-05-28), « Conditions générales : biens (complexité moyenne) », s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications suivantes :

- (i) À la section 01, Interprétation des termes « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » :

Supprimer : Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Insérer : Ministre de la Défense nationale

- (ii) La section 09 - Garantie des conditions générales 2010A est modifiée par le remplacement d'une période de 12 mois par une période de 36 mois. Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution du marché jusqu'à un (1) mois après la date de livraison prévue **[date à préciser dans le contrat subséquent]**.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être prêts pour une expédition dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat. **[date à préciser dans le contrat subséquent]**.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin se fera aux points de livraison précisés à la section 7 de l'annexe A, Énoncé des besoins du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Organisation : Ministère de la Défense nationale, directeur – Contrats des services 4 (DC Svc 4)
Nom : Amy Lee Gönye
Titre et désignation : Agent principal des achats, 4-4-3-2
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
Téléphone :
Adresse électronique : amy.leegonye@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 des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **[les renseignements seront fournis 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 technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le cadre du contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique. Celui-ci ne peut cependant pas autoriser la modification de la portée des travaux. Une telle modification peut être effectuée uniquement au moyen d'une modification au marché établie par l'autorité contractante.

6.5.3 Autorité des achats

L'autorité des achats pour le contrat est : **[les renseignements seront fournis dans le contrat subséquent]**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : Ministère de la Défense nationale (MDN)
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Courriel : _____

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Elle est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives soulevées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, cette dernière ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

[Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées dans le contrat subséquent]

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme précisé dans le contrat pour un coût de \$ [montant à préciser dans le contrat subséquent]. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur en cas de changements de conception, de modifications ou d'interprétations des travaux, sauf s'ils ont été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

6.6.3 Modalités de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les unités auront été terminées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Paiement

Clause C2000C du *Guide des CUA* (2007-11-30), Taxes– entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique des factures - Contrat

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

[Liste à mettre à jour dans le contrat subséquent]

- (i) Carte d'achat Visa
- (ii) Carte d'achat MasterCard
- (iii) Dépôt direct (national et international)
- (iv) Échange de données informatisé
- (v) Virement télégraphique (international seulement)
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 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 indiqués sur la facture soient achevés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement; et
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Clauses du Guide des CCUA

La clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario [ou tel que l'a indiqué le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant] et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste :

- (a) les présents articles de 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 [] [inscrire la date de la soumission], modifiée le [] [inscrire la ou les dates des modifications, le cas échéant].

6.11 Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1. (<http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/d-1/>), et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la protection de la défense.

L'une (1) des deux (2) options suivantes sera insérée dans le contrat subséquent, s'il y a lieu :

Option 1 : A2000C (2006-06-16) lorsque le contrat est conclu avec un fournisseur établi au Canada;

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour exécuter le contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour obtenir des renseignements au sujet des exigences de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

Option 2 : A2001C (2006-06-16) lorsque le contrat est conclu avec un fournisseur étranger.

6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans le pays de l'entrepreneur pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents requis. L'entrepreneur doit veiller à ce que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

6.14 Assurances

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

6.15 Résolution de conflits

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et au-delà.
- (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 s'employer à régler les problèmes ou les différends susceptibles de 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) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.16 Directives d'expédition

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à _____. Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le MDN. Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et afin de communiquer l'information détaillée au paragraphe 3.
 - a. Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone : 1-877-877-7423 (sans frais)

Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)

E-mail : ILHQOttawa@forces.gc.ca
3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
 - a. le numéro du contrat;
 - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
 - c. la description de chaque article;
 - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - e. le poids et les dimensions exacts de chaque pièce, y compris le poids total en charge;
 - f. les détails complets sur les matières dangereuses, selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, aux termes des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international, ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses et une copie de la fiche signalétique en anglais et en français.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du ministère de la Défense nationale.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison prévue dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

6.17 Inspection et approbation

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de 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 des inspections, 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

Générateur de signaux SMCV100B

2. CONTEXTE

Recherche et développement pour la défense Canada – Le Centre de recherches d'Ottawa cherche à acquérir un générateur de signaux à haute fréquence pour soutenir la configuration du laboratoire de l'enceinte réverbérante électromagnétique.

3. ACRONYMES

Aucun.

4. BESOINS

4.1 Générateur de signaux

Quantité requise : 1

L'entrepreneur doit fournir une unité de base de générateur de signaux vectoriels SMCV100V présentant les spécifications suivantes :

Spécifications	Valeur
Plage de fréquences	4 KHz à 7,125 GHz
Extension de mémoire ARB	Jusqu'à 512 MSamples
Bande passante RF	RF 120 MHz, BP mod.

4.2 Garantie

L'entrepreneur doit fournir une garantie de 36 mois pour l'article 4.1.

5. PRODUITS LIVRABLES

5.1 Produits livrables pour le besoin 4.1 : Générateur de signaux

5.1.1 L'entrepreneur doit fournir un générateur de signaux tel que décrit dans le besoin 4.1.

5.1.2 L'entrepreneur doit fournir une copie papier et une copie électronique du manuel technique et d'utilisation de l'article livré tel que décrit dans le besoin 4.1. Ces manuels doivent être en anglais puisqu'il s'agit de manuels commerciaux. Toutes les copies électroniques doivent être au format Adobe PDF et livrées sur CD ou DVD.

6. DATE DE LIVRAISON

Produit livrables 5.1 : Tous les produits livrables doivent être prêts pour une expédition dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat.

7. 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 :

Numéro du produit livrable	Description	Qté	Prix unitaire	Prix total calculé
5.1	Générateur de signaux vectoriels, unité de base SMCV100V	1		
Total partiel				\$
Taxes applicables				\$
Prix total				\$