



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:

Elizabeth Kadamani
Elizabeth.Kadamani@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).

Title/Titre Satellite Modem	Solicitation No – N° de l'invitation W6369-220304
Date of Solicitation – Date de l'invitation 05 January 2022	
Amendment No. OR	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Elizabeth Kadamani Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 343-548-4369	FAX No – N° de fax N/A
Destination CFS Leirim 3545 Leirim Rd, Bldg 273 Ottawa, ON K1G 3Z4	

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 30 June 2022	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 _____

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 14 :00

On - le : 14 February 2022

Décembre 2021 Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne (CM)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS OPÉRATIONNELS	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS OPÉRATIONNELS.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 EMBALLAGE	10
6.9 CONFORMITÉ	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	11
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	11
6.14 RÉOLUTION DE CONFLITS	11
6.15 ADMINISTRATION DES CONTRATS.....	11
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS	13
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	15

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique au présent marché.

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 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats fédéraux de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire du site Web (www.opo-boa.gc.ca). Pour obtenir de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site Web du BOA.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions établies 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-etconditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-etconditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux 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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

Clause B4024T (2020-07-01) du Guide des CCUA, Aucun produit de remplacement

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de propositions ou sauf mention contraire de l'autorité des achats, les soumissions doivent être envoyées au ministère de la Défense nationale au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées à la page 1 de la 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 des achats. 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 les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour obtenir la confirmation de la réception de ses documents. Les documents soumis après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par la poste à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.2.1. A9076T (2007-05-25) Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des besoins contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité des achats indiquée 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 des achats au plus tard sept (7) 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.

2.3 Demandes de renseignements – En période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. 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 affichant 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 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 marché.
- b) 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)
- c) 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 au soumissionnaire de fournir sa soumission par voie électronique en sections distinctes, comme suit :

- Section I : copie électronique de la soumission technique 1;
- Section II : copie électronique de la soumission financière 1;
- Section III : copie électronique des attestations;
- Section IV : copie électronique des renseignements supplémentaires 1.

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

Les dates de livraison estimatives doivent figurer dans la soumission technique.

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

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.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'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, le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques sera réputé comme ayant été refusé.

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.4 Livraison proposée

Bien que la livraison soit exigée d'ici le 30 juin 2022, les soumissionnaires doivent indiquer la date de livraison optimale qui pourrait être offerte dans la colonne Date de livraison prévue de l'annexe B – Base de paiement.

3.1.5 Représentant du soumissionnaire

Nom et coordonnées de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

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, 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

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

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission

1. Le prix indiqué dans la soumission sera évalué comme suit :
 - a. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles définis à l'annexe « B » – Base de paiement, rendu droits acquittés (DDP), droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, et taxes applicables exclues.
2. À moins que la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et ceux qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA [A0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection – Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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'indications contraires, 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. Le refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa soumission irrecevable ou constituera un manquement au 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 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

Lorsqu'il présente 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 » 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 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 » 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des besoins opérationnels

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

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) (<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

[2010A](#) (2020-05-28) Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Le document 4011 (2012-07-16), Conditions générales supplémentaires, Biens – complexité moyenne, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Le contrat sera en vigueur de la date de son attribution au 30 juin 2022 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 30 juin 2022.

6.4.5 Points de livraison

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

Incoterms 2010 « rendu droits acquittés (DDP) »

L'entrepreneur doit livrer les biens à l'adresse ci-dessous sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec le responsable technique indiqué à la section intitulée « Responsables » ci-dessous. Le destinataire peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé.

SFC Leitrim
3545, chemin Leitrim, bâtiment 273
Ottawa (Ontario)
K1G 3Z4

Personne-ressource

Nom : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Téléphone : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Courriel : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Elizabeth Kadamani
Titre : Agente principale d'approvisionnement, DASE 5-3-2
Ministère de la Défense nationale
Direction : Direction de l'achat de systèmes électroniques

Téléphone : 343-548-4369
Courriel : Elizabeth.Kadamani@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

L'autorité technique dans le cadre du contrat est :

Nom : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Titre : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Direction : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Adresse : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Téléphone : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
Courriel : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : à insérer au moment de l'attribution du contrat
Titre : à insérer au moment de l'attribution du contrat
Organisation : à insérer au moment de l'attribution du contrat
Adresse : à insérer au moment de l'attribution du contrat

Téléphone : à insérer au moment de l'attribution du contrat
Courriel : à insérer au moment de l'attribution du contrat

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 à un prix unitaire ferme précisé à l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise doivent être compris. Les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

Clause C6000C du Guide des CCUA (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Modalités de paiement

Clause H1000C du Guide des CCUA (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

Clause H5001C du Guide des CCUA (2008-12-12), Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.
2. Une (1) copie de la facture doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante :

Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca

6.8 Emballage

Clause D3018C du Guide des CCUA (2014-09-25), Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer tous les articles à livrer conformément à la dernière édition de la spécification relative à l'emballage des FC D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

Clause D2025C du Guide des CCUA (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

Clause D6010C du Guide des CCUA (2007-11-30), Palettisation

6.9 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que 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 peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le marché doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire tel qu'indiqué par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui s'affiche en premier qui devra avoir préséance sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) Articles de la convention;
- b) Conditions générales supplémentaires 4011 (2012-04-16), Biens – complexité moyenne;
- c) Conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales – Biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des besoins;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) Soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date de la soumission*).

6.12 Contrat de défense

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

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clause G1005C du Guide des CCUA (2016-01-28)

6.14 Résolution de conflits

Les parties reconnaissent 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* proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.15 Administration des contrats

Les parties reconnaissent 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 contrat si ladite plainte satisfait aux

N° de l'invitation – Solicitation No.

W6369-220304

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

W6369-220304

N° de la modif. – Amd. No.

OU

N° du dossier – File No.

W6369-220304

ID de l'acheteur – Buyer ID

C2B

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

dispositions du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*.

Pour déposer une plainte, on peut joindre le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web (www.opo-boa.gc.ca).

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W6369-220304
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W6369-220304

N° de la modif. – Amd. No.
OU
N° du dossier – File No.
W6369-220304

ID de l'acheteur – Buyer ID
C2B
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

Élément	Numéro de pièce	Description	Unité de distribution	Quantité	Adresse de destination
1	MDM5010 Modem satellite Newtec	Connecteur Tx-Rx de type N (50 ohms) – Référence d'horloge : référence 10/50 MHz pour BUC (« Block Up converter ») – Bloc d'alimentation secteur : bloc d'alimentation 110/240 V c.a. – Cordon d'alimentation : cordon d'alimentation américain (NEMA 5-15) – Options de montage : boulons de support (pas de système coulissant) Options logicielles – Cryptage du trafic utilisateurs : cryptage du trafic utilisateurs standard de 56 bits	Chaque	2	SFC Leitrim 3545, chemin Leitrim, bâtiment 273 Ottawa (Ontario) K1G 3Z4

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W6369-220304
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W6369-220304

N° de la modif. – Amd. No.
OU
N° du dossier – File No.
W6369-220304

ID de l'acheteur – Buyer ID
C2B
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Élé- ment	Numéro de pièce	Description	Unité de distri- butio- n	Quantité	Adresse de destination	Date de livraison prévue	PRIX UNITAIRE FERME : rendu droits acquittés (DDP) et frais de transport compris, taxes applicables en sus	PRIX CALCULÉ : taxes applicables en sus	PRIX TOTAL : taxes applicables comprises
1	MDM5010 Modem satellite Newtec	Connecteur Tx-Rx de type N (50 ohms) – Référence d'horloge : référence 10/50 MHz pour BUC (« Block Up converter ») – Bloc d'alimentation secteur : bloc d'alimentation 110/240 V c.a. – Cordon d'alimentation : cordon d'alimentation américain (NEMA 5-15) – Options de montage : boulons de support (pas de système coulissant) Options logicielles – Cryptage du trafic utilisateurs : cryptage du trafic utilisateurs standard de 56 bits	Chaque	2	SFC Leitrim 3545, chemin Leitrim, bâtiment 273 Ottawa (Ontario) K1G 3Z4	<u> </u> J/M/A	\$	\$	\$

ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Comme il est indiqué à la clause 3.1.2 de la partie 3, le soumissionnaire doit déterminer les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures.

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

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