



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:

Director Services Contracting 4 (D Svcs C 4)
Attention: Mattan Markov
By e-mail to:
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.**

**CE DOCUMENT NE CONTIENT AUCUNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.**

Title – Titre Générateur de signaux micro-ondes	Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-22-X059
Date of Solicitation – Date de l'invitation 17 Novembre 2022	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à: Mattan Markov by e-mail to/par courriel au Mattan.Markov@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone	FAX No. – N° de fax
Destination Quartier général de la Défense nationale 101, promenade du Colonel-By Ottawa, Ontario 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 _____

Solicitation Closes – L'invitation prend fin
At: – à:
14:00, heure normale de l'Est (HNE)
On: – le :
Jeudi le 5 Janvier 2022

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.3 COMPTES RENDUS	3
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	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	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
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES	14
6.6 PAIEMENT	15
6.7 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	16
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	16
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	17
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	17
6.14 EXPÉDITION	17
6.15 INSPECTION ET ACCEPTATION	19
6.16 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS	19
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS	21
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans l'énoncé des besoins à l'annexe A.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont 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) (Guide des CCUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par SPAC.

Les soumissionnaires qui présentent une offre 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 \(2022-03-29\)](#), Instructions uniformisées - biens et services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- a) L'article 02, **Numéro d'entreprise – approvisionnement**, est supprimé en entier.
- b) L'alinéa 2d) de l'article 05, **Présentation des soumissions** est supprimé et remplacé par :
 - d) de présenter sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale qui reçoit les soumissions, comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions;
- c) À l'article 05, Présentation des soumissions, le sous-alinéa 4 est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Remplacer par : 120 jours civils
- d) L'article 06, **Soumissions déposées en retard**, est supprimé en entier.
- e) L'article 07, **Soumissions retardées**, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison par un moyen électronique ne seront pas acceptées par le ministère de la Défense nationale.
- f) L'article 08, **Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal**, est supprimé en entier.
- g) L'article 13, **Communications en période de soumission**, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Pour assurer l'intégrité du processus de demande de soumissions, 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 enverra directement aux soumissionnaires invités toutes les demandes importantes de renseignements reçues ainsi que leurs réponses, par courrier électronique. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter le paragraphe 3 de l'article 05, Présentation des soumissions.

h) Le paragraphe 2 de l'article 20, **Autres renseignements**, est supprimé en entier.

2.2 Présentation des soumissions

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

Soumissions transmises par courriel : 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 au minimum le risque que des problèmes techniques influent sur la réception des soumissions, les soumissionnaires sont priés d'inclure dans le corps de leurs courriels une liste de tous les documents joints aux courriels et 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. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Le soumissionnaire doit indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Il doit prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant cette mention 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 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 peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

Les soumissionnaires qui estiment être en mesure d'améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'Énoncé du besoin contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions, par écrit, à l'autorité contractante indiquée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence et 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 a le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle des suggestions proposées, voire la totalité d'entre elles.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b) Le Canada encourage les soumissionnaires à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous l'en-tête [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#), renferme de l'information sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, soit :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéances strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes, et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, ils doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – une (1) copie électronique transmise par courriel;

Section II : Soumission financière – une (1) copie électronique transmise par courriel;

Section III : Attestations – une (1) copie électronique transmise par courriel.

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format écologique, c'est-à-dire une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ainsi que des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques, un classeur à attaches ou une reliure.

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 base de paiement.

(a) **Établissement du prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3, Barème de prix.

(b) **Tous les coûts compris** : La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat subséquent, y compris toute année d'option. Il est de l'entière responsabilité du soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

(c) **Prix non indiqués** : Les soumissionnaires doivent indiquer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un champ vide, le Canada considérera 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 omet de confirmer que le prix d'un champ 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 effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

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

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

3.3.2 Fluctuation du taux de change

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

3.4 Section III : Attestations

Le soumissionnaire doit présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

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. Le soumissionnaire doit au moins répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière un taux tout compris (en dollars canadiens).

L'inclusion de données volumétriques dans le présent barème de prix ne constitue pas un engagement de la part du Canada quant à l'utilisation qu'il fera ultérieurement des services décrits dans la demande de propositions.

Élément/tâche	Description	Quantité	Prix
5.1	Générateur de signaux micro-ondes	1	\$
Total du prix évalué (taxes applicables en sus)			\$

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

#	Critères d'évaluation obligatoires	Directives à l'intention des soumissionnaires
CO1	Le soumissionnaire doit fournir un (1) générateur de signaux micro-ondes, 100 KHz à 6 GHz, qui respecte toutes les spécifications énumérées à l'annexe « A » Énoncé des besoins.	Le soumissionnaire doit fournir toute la documentation (pouvant comprendre, entre autres, des photos, des dessins, des brochures et des guides techniques) décrivant les spécifications du produit.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, FCA franco transporteur, Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec 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 et renseignements supplémentaires.

Les attestations fournies par les soumissionnaires peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, 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 non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations à présenter avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission les attestations suivantes dûment remplies.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être remis avec la soumission. Ils peuvent également être présentés par la suite. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires ne sont pas fournis dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la section 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 (<https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, 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 lui, et tout membre de la coentreprise s'il est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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 \(EDSC\) – Travail](https://canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-22-X059
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
0 (Original)
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
DC Svc 4
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans l'énoncé des besoins à 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 énoncées dans le [Guide des CCUA](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par SPAC.

6.3.1 Conditions générales

Le document [2010A \(2022-01-28\)](#) Conditions générales – biens (complexité moyenne), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Dans l'article 01, Interprétation, la définition des termes « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » est modifiée comme suit :

Supprimer : Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Remplacer par : Ministre de la Défense nationale

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend sur 12 mois à partir de la date d'attribution du contrat **[date à préciser dans le contrat subséquent]**.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus dans les soixante (60) jours suivant l'attribution du contrat. **[date à préciser dans le contrat subséquent]**.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le présent contrat est : **[coordonnées à préciser dans le contrat subséquent]**

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Courriel : _____

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat. Toute modification doit être autorisée par écrit par cette dernière. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est : **[coordonnées à préciser dans le contrat subséquent]**

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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. Les changements à l'étendue des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[Personne-ressource à préciser dans le contrat subséquent.]

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
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 indiqué dans le contrat (_____ \$) (*montant à inscrire à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement apporté à la conception, ou toute interprétation des travaux, à moins d'avoir été approuvé par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégré aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

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

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

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

Clause du Guide des CCUA C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger

Clause du Guide des CCUA C2608C (2019-05-30), Documentation des douanes canadiennes

6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

- a) carte d'achat Visa;
- b) carte d'achat Mastercard;
- c) dépôt direct (national et international);
- d) échange de données informatisé (EDI);
- e) virement télégraphique (international seulement);
- f) système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

6.7 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant la fin des travaux qui y figurent.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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 faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes 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 plus bas sur la liste.

- a) Les articles de l'entente;
- b) Les conditions générales 2010A (2022-01-28), 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 _____ [à préciser dans le contrat subséquent].

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.

[OU]

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

6.12 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.

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière.

6.14 Expédition

Entrepreneurs établis au Canada :

1. La livraison doit s'effectuer franco transporteur à _____ [lieu à préciser dans le contrat subséquent] selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le MDN. Le Canada sera responsable 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 de la logistique intégrée du MDN indiqué ci-dessous, par télécopieur ou par courriel, afin de prendre les dispositions nécessaires pour l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

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

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

Courriel : 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. boîte, caisse à claire-voie, fût, palette);
- e. Le poids et les dimensions exacts de chaque pièce, y compris le poids total en charge;
- f. Les détails complets sur les marchandises dangereuses ou les produits dangereux, selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition

de marchandises dangereuses ou de produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions 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* du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité 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'instruction relative à l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et l'obligation d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle du 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 MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou qu'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il doit rembourser à ce dernier tous les frais et coûts supplémentaires 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 trente (30) jours après 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 après la date de livraison prévue dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

[OU]

Entrepreneurs établis à l'étranger :

1. La livraison doit s'effectuer franco transporteur à _____ **[lieu à préciser dans le contrat subséquent]** selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le MDN. Le Canada sera responsable 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 de la logistique intégrée du MDN indiqué ci-dessous, par télécopieur ou par courriel, afin de prendre les dispositions nécessaires pour l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI) :
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel : 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. boîte, caisse à claire-voie, fût, palette);
 - e. Le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;

-
- f. Une copie de la facture commerciale (conformément à la clause C2608C de la section 4 du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat) ou une copie du formulaire CI1, Facture des douanes canadiennes (PDF 429 Ko) – (Aide sur les formats de fichier), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
 - g. Les codes de l'**annexe B** (pour les exportations) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour les importations);
 - h. Le certificat d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable aux États-Unis et au Mexique;
 - i. Les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du *Code maritime international des marchandises dangereuses*, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du *Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses* du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition et aux documents douaniers, notamment l'instruction relative à 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 sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.

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 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 trente (30) jours après 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 après la date de livraison prévue dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

6.15 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Tous les rapports, les produits livrables, les documents, les biens et les services découlant du contrat sont assujettis à une inspection par le responsable technique ou son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services fournis ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne satisfont pas à celles du responsable des inspections, ce dernier pourra les refuser ou demander qu'ils soient corrigés, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.16 Règlement de différends

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée du contrat et après.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

(c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

GÉNÉRATEUR DE SIGNAUX MICRO-ONDES

2. CONTEXTE

Le Centre de recherches d'Ottawa de Recherche et développement pour la défense Canada a besoin d'un générateur de signaux micro-ondes à utiliser dans le cadre du système de référence de radars transhorizon et comme signal d'essai source pour les essais sur le terrain.

3. ACRONYMES

Aucun.

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun.

5. EXIGENCES

5.1 Générateur de signaux micro-ondes de 100 kHz à 6 GHz

Quantité requise : 1

L'entrepreneur doit fournir un (1) générateur de signaux micro-ondes de 100 kHz à 6 GHz avec les spécifications suivantes :

Spécifications	Valeur
Fréquence de sortie	100 kHz à 6 GHz
Niveau de sortie	-25 dBm à +24 dBm dans 50 ohms
Bruit de phase de sortie (1 GHz)	10 Hz -103 dBc/Hz 1 kHz -130 dBc/Hz 100 kHz -145 dBc/Hz 10 MHz -150 dBc/Hz
Harmoniques (+5 dBm de puissance de sortie)	≤-30 dBc
Rayonnements non essentiels	≤-80 dBc
Vitesse de changement	≤-500 microsecondes
Modulation	Analogue, AM, FM, PM, amplitude
Balayage	Fréquence, puissance
Référence externe	Horloge de 10 MHz
Poids	≤ 5,5 lb
Alimentation par batterie	Module interne de pile rechargeable
Connecteur de sortie	SMA

6. Produits livrables

Numéro	Référence du besoin	Description des produits livrables	Date de livraison
6.1	5.1	Générateur de signaux micro-ondes de 100 kHz à 6 GHz	Tous les biens livrables doivent être prêts à être livrés dans les soixante (60) jours suivant l'attribution du contrat.

7. Langue de travail

Anglais.

8. LIEU DE LIVRAISON

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de RDDC
Édifice 29
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K1A 0Z4
Canada

Appendice A de l'ANNEXE A, CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent tous les critères obligatoires ci-dessous. Une soumission qui ne satisfait pas à tous les critères obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

CRITÈRES des générateurs de signaux micro-ondes				
Numéro	Spécifications	Valeur	Satisfait	Non satisfait
CO1	Fréquence de sortie	100 kHz à 6 GHz		
CO2	Niveau de sortie	-25 dBm à +24 dBm dans 50 ohms		
CO3	Bruit de phase de sortie (1 GHz)	10 Hz -103 dBc/Hz 1 kHz -130 dBc/Hz 100 kHz -145 dBc/Hz 10 MHz -150 dBc/Hz		
CO4	Harmoniques (+5 dBm de puissance de sortie)	≤-30 dBc		
CO5	Rayonnements non essentiels	≤-80 dBc		
CO6	Vitesse de changement	≤-500 microsecondes		
CO7	Modulation	Analogue, AM, FM, PM, amplitude		
CO8	Balayage	Fréquence, puissance		
CO9	Référence externe	Horloge de 10 MHz		
CO10	Poids	≤ 5,5 lb		
CO11	Alimentation par batterie	Module interne de pile rechargeable		
CO12	Connecteur de sortie	SMA		

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon les modalités suivantes :

Élément/tâche	Description	Quantité	Prix
5.1	Générateur de signaux micro-ondes	1	\$
Total du prix évalué (taxes applicables en sus)			\$

ANNEXE C de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

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