

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Kelly McCormick
Kelly.McCormick@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 tou te feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

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

At – à : 14 :00 EDT

On - le : 10 Avril 2023

Title/Titre W6369-230350 - Virtual Krakens		Solicitation No – N° de l’invitation W6369-230350	
Date of Solicitation – Date de l’invitation 28 Février 2023			
Amendment No. OR			
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Kelly McCormick Kelly.McCormick@forces.gc.ca			
Telephone No. – N° de téléphone		FAX No – N° de fax N/A	
Destination Specified Herein Précisé dans les présentes			
Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as india ted. 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 See Herein - Voir ci-inclus		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 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	3
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDEICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	11
6.8 EMBALLAGE	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10 CONFORMITE	11
6.11 LOIS APPLICABLES	11
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.13 CONTRAT DE DÉFENSE	12
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	12
6.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
ANNEXE « A »	13
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
ANNEXE « B »	16
BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE « C »	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des Besoins

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

Clause B4008T (2014-06-26) du guide des CCUA, Besoin – soumission

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

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.

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission 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 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 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 identifiée 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 ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des 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 sept (7) 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.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et 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 la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le 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 permet 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 ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'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 que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique (une copie électronique)
- Section II : Soumission financière (une copie électronique)
- Section III : Attestations (une copie électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (une copie électronique)

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur, par la poste ou par le service Connexion postel 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.

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://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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 renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires (Autres renseignements)

3.1.4 Livraison proposée

Bien que la livraison soit requise d'ici le 30 avril 2023, 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, 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

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 A0220T du Guide des CCUA (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Clause A0069T (2007-05-25) du Guide des CCUA, 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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent 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 à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à 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 disponible sur le site [Web Intégrité – Formulaire de déclaration](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 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 devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du 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 \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoins

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6369-230350/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W6369-230350

N° de la modif - Amd. No.
OU
File No. - N° du dossier
W6369-230350

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

2010A (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période contractuelle s'étend de la date d'attribution au _____ (à indiquer à l'attribution du contrat) inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

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

6.4.3 Points de livraison

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

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.

Bâtiment 16- 101 ch. Goldenrod. DND- Tunney's Pasture
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Personnes-ressources

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 : _____ à insérer au moment de l'attribution du contrat
Titre : _____ 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

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 suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : Kelly McCormick
Titre : DES Proc 5-3-3-3

Organisation :Ministère de la Défense nationale
Téléphone : 343-575-7960
Courriel :Kelly.McCormick@forces.gc.ca

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé 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.

6.5.3 Autorité 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)
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 demandée par l'autorité contractante.

6.5.4 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 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 du *Guide des CCUA C0207C (2013-04-25)*, Limite de prix

6.6.3 Modalités de paiement

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples.

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- 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 du guide des CCUA H5001C (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 :

Kelly.McCormick@forces.gc.ca

6.8 Emballage

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

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

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

6.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales – Biens (complexité moyenne);

- (c) Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- (d) Annexe « B », Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.13 Contrat de défense

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

6.14 Clauses du Guide des CCUA

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

6.15 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché 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.
- (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](#) ».

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN

APPROVISIONNEMENT EN KRAKENS VIRTUELS

1. INTRODUCTION

La Direction de l'ingénierie et de l'intégration (Gestion de l'information) (DIIGI 6) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'équipement précis répondant aux exigences de « Krakens virtuels ».

2. CONTEXTE

Le MDN a déjà acquis pour l'armée canadienne un module de conditionnement des données de RSR ISTAR (CDRI), dans le cadre du projet ISTAR C2, pour bien isoler les domaines de sécurité, plus précisément les réseaux de basse et de haute sécurité. Cette fonction sur site est maintenant en fin de vie, et elle a été remplacée par un nouveau système appelé PACSTAR, de Pacific Star Communications inc. Pour compléter la création des trousse de serveur PACSTAR et les rendre pleinement fonctionnels, le MDN a besoin de Krakens virtuels. La virtualisation des produits, pour rendre les trousse plus portables et plus légères, répond aux besoins de l'armée. Par Kraken virtuel, on entend un transcocodeur vidéo qui optimise les réseaux par le transcodage des données vidéo à l'aide des normes de compression vidéo les plus récentes, afin d'en optimiser la qualité si la bande passante réseau est limitée ou imprévisible.

3. OBJECTIF

La présente exigence vise à obtenir l'équipement décrit à la section 5. Produits livrables.

4. PORTÉE

L'entrepreneur doit fournir les produits et la documentation technique, et assurer la garantie pour chacun des produits livrables répertoriés à l'article 5 du présent EB. L'entrepreneur doit les livrer dans la RCN, directement à la DIIGI 6, au plus tard le 31 mars 2023. Le contrat sera d'une durée d'un an avec une limite de dépenses à prévoir après l'attribution du contrat.

5. PRODUITS LIVRABLES

Article	Numéro de pièce	Description	Unité de dist.	Quantité	Adresse de livraison
---------	-----------------	-------------	----------------	----------	----------------------

1	SW-KR-BASE-KLV	Logiciel de transcodage de base Kraken avec prise en charge des métadonnées KLV	Chacun	20	MDB, pré Tunney 101, Goldenrod Dr, bâtiment 16 Ottawa (Ontario) K1A 0K2
2	SWO-KR-STREAM	Licences de flux Kraken additionnelles pour activer un flux de transcodage. Ces licences prennent en charge 8 flux par trousse de serveur (20 trousse = 160 licences). Ces licences additionnelles fonctionnent conjointement avec le logiciel de transcodage de base ci-dessus.	Chacune	160	MDB, pré Tunney 101, Goldenrod Dr, bâtiment 16 Ottawa (Ontario) K1A 0K2
3	M-PREM-SUPP-1	Programme de soutien supérieur de un an (doit inclure le soutien logiciel et un abonnement aux mises à jour logicielles pendant un an)	Chacun	1	MDB, pré Tunney 101, Goldenrod Dr, bâtiment 16 Ottawa (Ontario) K1A 0K2

6. Restrictions

Les produits livrables doivent prendre en charge les fonctions suivantes :

- Codage et transcodage à faible latence
- Optimisation de la bande passante par HEVC;
- Compatibilité en aval;
- Conformité aux normes NGA MISB et aux STANAG de l'OTAN (diffusion de vidéos et métadonnées KLV/COT);
 - Cela assure l'interopérabilité avec les systèmes du MDN.
- Prise en charge exhaustive des métadonnées KLV/COT;
 - Transfert KLV/COT;

-
- Suppression KLV/COT;
 - Multiplexage KLV/COT;
 - Relais/rediffusion KLV/COT;
 - Traitement avancé;
 - Filtrage des balises KLV MISB 0601;
 - Décimation KLV MISB 0601 (sous-échantillonnage);
 - Ajout/écrasement des métadonnées KLV;
 - Prise en charge du protocole de diffusion SRT pour améliorer la résilience sur les réseaux RF/SATCOM non fiables.

ANNEXE «B» Base de Paiement

Article	Numéro de pièce	Description	Unité de distribution	Quantité	Adresse de destination	Date de livraison estimée	PRIX UNITAIRE FERME : rendu droits acquittés (RDA) et frais de transport inclus, taxes applicables en sus	PRIX CALCULÉ : taxes applicables en sus
1	SW-KR-BASE-KLV	Logiciel de transcodage de base Kraken avec prise en charge des métadonnées KLV – Obligatoire - licences SWO-KR-xxxx nécessaires	CHAQUE	20	DND Tunney's Pasture 101 Goldenrod Dr, Building 16 Ottawa, ON K1A 0K2	<u> </u> Jour/mois/ année	\$	\$
2	SWO-KR-STREAM	Licence de flux Kraken additionnelle – activation d'un flux de transcodage ou mode de transfert direct.	CHAQUE	160	DND Tunney's Pasture 101 Goldenrod Dr, Building 16 Ottawa, ON K1A 0K2	<u> </u> Jour/mois/ année	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6369-230350/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
W6369-230350

N° de la modif - Amd. No.
OU
File No. - N° du dossier
W6369-230350

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

3	M- PREM- SUPP-1	Programme de soutien supérieur Haivision - 1 an	CHAQUE	1	DND Tunney's Pasture 101 Goldenrod Dr, Building 16 Ottawa, ON K1A 0K2	<u> </u> Jour/mois/ année	\$	\$
---	-----------------------	---	--------	---	---	--	----	----

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6369-230350/A

N° de réf. du client - Client Réf. No.

W6369-230350

N° de la modif - Amd. No.

OU

File No. - N° du dossier

W6369-230350

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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