



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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, services, and construction listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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, services et construction énumérés
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Weapons Systems Division/Division des systèmes d'arme
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
8C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Remplacement de Trijicon Night Sigh Remplacement de Trijicon Night Sights	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21107-238425/A	Date 2023-06-08
Client Reference No. - N° de référence du client 21107-23-4248425	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BM-042-29090	
File No. - N° de dossier 042bm.21107-238425	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2023-07-27 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Phillips, Scott	Buyer Id - Id de l'acheteur 042bm
Telephone No. - N° de téléphone (819) 230-4362 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTES RENDUS	2
1.4 SERVICE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP)	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES, CLAUSES ET CONDITIONS	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES.....	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	3
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	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	7
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 QUANTITÉ FACULTATIVE.....	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
6.9 LOIS APPLICABLES.....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	10
6.11 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS.....	11
6.12 PUBLICATIONS TECHNIQUES MANUELS	11
6.15 MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES.....	12
ANNEXE A.....	13
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
1 OBJECTIF.....	13
2 CONTEXTE.....	13
3 EXIGENCES.....	13
ANNEXE B DES EXIGENCES.....	14
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée à cette demande de propositions.

1.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve 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.

1.4 Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

La présente demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP pour présenter leur soumission par voie électronique. Pour obtenir de plus amples renseignements, les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions uniformisées, clauses et conditions

Toutes les instructions, clauses et conditions comprises 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 Services publics et Approvisionnement Canada.

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.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'autorité contractante de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) précisée ci-dessous au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions :

Scott Phillips
Agent d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des systèmes d'armes (BM)
Téléphone : 819-230-4362
Adresse courriel : scott.phillips@tpsgc-pwgsc.gc.ca

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions présentées à SPAC en format papier ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la période de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment être en mesure d'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 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 ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle 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 plus tard dix (10) 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

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat, inclusivement.
- (b) Le Canada encourage les soumissionnaires à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [AchatsCanada](#), 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 en 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 au soumissionnaire de présenter sa soumission conformément à la section 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Plan des avantages pour les Inuits
Section III : Soumission financière
Section IV : Attestations
Section V : Autres renseignements

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 remettre leur soumission financière conformément à la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section IV : Attestations

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

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

4.1.1 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des *CCUA* [A0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Afin de se voir accorder un contrat, les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les renseignements supplémentaires connexes.

Les attestations fournies par les soumissionnaires peuvent faire l'objet de vérification par le Canada en tout temps. À moins d'avis contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera à un manquement de la part de l'entrepreneur, si toute attestation faite par le soumissionnaire est établie comme étant fausse, de manière délibérée 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. À défaut de respecter toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante et de coopérer avec cette dernière, l'autorité contractante déclarera l'offre non recevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Attestations à présenter 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 se trouvant sur le site Web « [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) » (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et 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 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 énumérés ci-dessous 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 intitulée « 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) (<https://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, selon le cas, pour que sa soumission passe à l'étape suivante du processus.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de sa coentreprise, le cas échéant, ne figurent 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 \(EDSC\)](#).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la « [liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) » dûment remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences en matière de sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions comprises 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 Services publics et Approvisionnement Canada.

6.3.1 Conditions générales

La clause du Guide des CUA [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales : biens (complexité moyenne) s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Quantité facultative

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.1 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être fournis conformément à l'annexe A.

6.4.2 Points de livraison

La livraison correspondant au besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison indiqué(s) à l'annexe B du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le présent contrat est :

N° de l'invitation – Solicitation No.
2107-238425/A
No de réf. du client – Client Ref. No.
21107-23-4248425

N° de la modif. – Amd. No.
No du dossier - File No.
042bm.21107-23-8425

Id de l'acheteur – Buyer ID
042bm
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No

Scott Phillips
Agent d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques

Téléphone : 819-230-4362
Adresse courriel : scott.phillips@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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 des achats

(À remplir avant l'attribution du contrat)

Le responsable des achats pour le présent contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Adresse courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives comprises 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.

6.5.2 Responsable technique

(À remplir avant l'attribution du contrat)

Le responsable des achats pour le présent contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Adresse courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives comprises 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 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir avant 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 conformément aux modalités mentionnées à l'annexe C, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.4 Clauses du Guide des CUA

Clause du Guide des CUA H4500C (2010-01-11), Droit de rétention – article 427 de la *Loi sur les banques*

6.6.5 Paiement électronique des factures – Contrat

(À remplir au moment de l'attribution du 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 informatisé (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) [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 de tous les travaux qui y figurent.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

(À remplir au moment de l'attribution du contrat)

Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante figurant 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, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de convention;
- (c) les conditions générales 2010A (22-10-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à remplir à l'attribution du contrat).

6.11 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 s'engagent à se consulter et à coopérer entre elles dans le cadre de l'exécution du contrat. Elles s'engagent également à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- (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) 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 ».

6.12 Publications techniques Manuels

L'entrepreneur doit fournir et étiqueter clairement toutes les publications techniques nécessaires à la description, au fonctionnement, à l'installation, à l'entretien et à la réparation des articles livrables complets, comme suit :

6.12.1 Publications bilingues

Option 1 : Nouveaux manuels

L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes en anglais et en français, selon l'une des présentations suivantes : côte à côte, éditions séparées, séparé-joint, pages vis-à-vis, ou au-dessus et au-dessous. La présentation choisie doit être parfaitement conforme à la dernière édition de la spécification C-01-100-100/AG-006, Rédaction, mise en page et production de publications techniques. L'entrepreneur doit livrer les nouveaux manuels à l'autorité technique.

Option 2 : Manuels existants

L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes à titre de manuels standard commerciaux existants ou appartenant à des gouvernements étrangers, en anglais et en français, et dont le texte est disposé côte à côte, parfaitement conforme à la dernière édition de la spécification C-01-100-100/AG-005, Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées. L'entrepreneur doit livrer les manuels existants à l'autorité technique.

Option 3 : Autre format de présentation

L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes dans une présentation approuvée par écrit par le responsable technique, en anglais et en français. La présentation doit être parfaitement conforme à la dernière édition de la spécification C-01-100-100/AG-005, Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées. L'entrepreneur doit livrer les publications selon l'autre présentation approuvée à l'autorité technique au plus tard le _____.

6.12.2 Publications unilingues

Option 1 : Nouveaux manuels

L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes parfaitement conformes à la dernière édition de la spécification C-01-100-100/AG-006, Rédaction, mise en page et production de publications techniques. L'entrepreneur doit livrer les nouveaux manuels à l'autorité technique.

Option 2 : Manuels existants

L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes à titre de manuels standard commerciaux existants ou appartenant à des gouvernements étrangers en parfaite conformité à la dernière édition de la spécification C-01-100-100/AG-005, Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées. L'entrepreneur doit livrer les manuels existants à l'autorité technique.

6.12.3 Droits de traduction et de reproduction

L'entrepreneur donne au Canada le droit de traduire et de reproduire en tout ou en partie, aux fins du gouvernement, les publications fournies en vertu du contrat comme manuels commerciaux unilingues existants.

6.13 Marquage

Clause du Guide des CCUA D2000C (2007-11-30), Marquage

6.14 Matériaux d'emballage en bois

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

6.15 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandises que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou à la suite d'une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires. Le Canada ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

Annexe A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1 Objectif

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à décrire les besoins du Service correctionnel du Canada (SCC) et de Parcs Canada (PC) ainsi que l'effort de travail qui doit être fourni par l'entrepreneur pour fournir les produits et les services répondant aux exigences qui concernent l'acquisition et le soutien.

2 Contexte

Le SCC et PC doivent combler un besoin pour remplacer et éliminer les viseurs de nuit Trijicon en fin de vie des pistolets P2000 produits par Heckler & Koch. À l'heure actuelle, le SCC et PC possèdent respectivement 2 085 et 150 pistolets dont le viseur de nuit doit être remplacé. Ce remplacement sera effectué sur une période de quatre ans.

3 Exigences

- 3.1 L'entrepreneur doit fournir le nombre précis de viseurs HK09 Trijicon conformément à l'annexe B.
- 3.2 Les viseurs devront être livrés aux emplacements indiqués à l'annexe B.
- 3.3 Les viseurs doivent être dotés de lampes avant et arrière de couleur ainsi que d'anneaux lumineux blancs.
- 3.3 Les viseurs pour l'année 1 doivent être livrés au(x) point(s) de livraison indiqué(s) **dans les 120 jours civils** suivant l'attribution du contrat.
- 3.4 L'entrepreneur doit faire appel à des services de disposition certifiés pour l'élimination des viseurs rendus désuets par le programme de remplacement. Il doit notamment obtenir un certificat d'élimination des viseurs émis par une entreprise d'élimination des déchets radioactifs du Canada ou de la zone continentale des États-Unis.

ANNEXE B des exigences

Points de livraison

Service correctionnel du Canada (SCC)

Armurerie nationale du SCC
5775, chemin Bath
Bath (Ontario)
K0H 1G0

Parcs Canada (PC)

Parcs Canada – Direction de l'application de la loi
30, rue Victoria, 3^e étage (PC-3-F)
Gatineau (Québec)
J8X 0B3

Produits livrables

1. Viseurs de nuit Trijicon HK09

Année	Quantité	Lieu de livraison	Prix unitaire	Prix total	Date de livraison
			(À remplir par le soumissionnaire)	(À remplir par le soumissionnaire)	(À remplir par le soumissionnaire)
1	580	SCC			
	75	PC			
2	580	SCC			
	50	PC			
3	580	SCC			
	50	PC			
4	435	SCC			
Total de viseurs livrés					

2. Élimination des viseurs désuets

Année	Quantité	Prix unitaire	Prix total	Date de livraison
		(À remplir par le soumissionnaire)	(À remplir par le soumissionnaire)	(À remplir par le soumissionnaire)
1	655			
2	630			
3	630			
4	435			
Total de viseurs désuets				

N° de l'invitation – Solicitation No.

2107-238425/A

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

21107-23-4248425

N° de la modif. – Amd. No.

No du dossier - File No.

042bm.21107-23-8425

Id de l'acheteur – Buyer ID

042bm

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No

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).