



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 :

Austin Sanford  
101 Colonel By Drive  
Ottawa ON  
K1A 0K2  
Austin.Sanford@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 indique(s).

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

At – à : 14h

On - le : Avril 17 2024

<b>Title/Titre</b> Remorque de tour	<b>Solicitation No – N° de l’invitation</b> W6399-22-LI35/A
<b>Date of Solicitation – Date de l’invitation</b> March 12 2024	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> Austin Sanford 101 Colonel By Drive Ottawa ON K1A 0K2 Austin.Sanford@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 613-993-6864	<b>FAX No – N° de fax</b> N/A
<b>Destination</b> 3153 Dwyer Hill Road, Ashton, ON K0A 1B0	

#### 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**

Delivery required - Livraison exigée	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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.4 CONTENU CANADIEN.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 BESOIN.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE .....	13
6.12 ASSURANCES AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	13
6.13 EMBALLAGE.....	13
<b>ANNEXE A - ÉTAT DES BESOINS .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE C - ÉVALUATION DES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....</b>	<b>17</b>
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>18</b>
<b>ATTACHMENT 2 TO PART 3 – CALENDRIER DES PRIX.....</b>	<b>19</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

La besoin est décrit à l'Annexe « A »,

### **1.2 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.3 Accords commerciaux**

Le besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.4 Contenu canadien**

L'exigence est assujettie à une préférence pour les produits et/ou services canadiens

## **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](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

- f) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

### **2.2 Présentation de soumissions par voie électronique**

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des 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. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de

clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

### **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 quatre (4) 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 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.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique une (1) copies électroniques

Section II : Soumission financière une (1) copies électroniques

Section III : Attestations une (1) copies électroniques

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 1 à la partie 3 dans leur offre financière

#### **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 conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à 3153 Dwyer Hill Road, Ashton, ON K0A 1B0, Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

#### **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 Pièce jointe 1 à la partie 3 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si Pièce jointe 1 à la partie 3 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

#### **Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission conformément à l'annexe A – Énoncé des besoins

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à 3153 Dwyer Hill Road, Ashton, ON, K0A 1B0 Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

### **4.2 Méthode de sélection**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires



---

## **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 Attestations exigées avec la soumission**

Conformément aux dispositions sur l'intégrité des instructions normalisées, tous les soumissionnaires doivent fournir leur soumissionner, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site Web Formulaires pour le Régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à examiner plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

**5.1.2.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien.

### **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 la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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 ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien.

## **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 Besoin**

La besoin est décrit à l'Annexe « A »,

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

[4001](#) (2015-04-01) Achat, Location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

[4005](#) (2012-07-16) Services et produits de télécommunication s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le Octobre 31, 2024.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

Utiliser la clause suivante dans les contrats lorsqu'il y a une option d'achat de biens et(ou) de services additionnels. Pour le deuxième paragraphe, les agents de négociation de contrats doivent choisir une des trois options pour compléter la clause et supprimer les options non utilisées.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 24 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 6.4.3 Instructions d'expédition

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

Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) ministère de la Défense nationale, 3153 Dwyer Hill Road, Ashton, ON, K0A 1B0.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Austin Sanford  
Titre : Agent d'acquisition et de soutien du matériel  
Adresse : 101 Colonel By Drive, Ottawa, ON, K1A 0K2

Téléphone : 613-993-6864  
Courriel : Austin.Sanford@forces.gc.ca

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

#### 6.5.2 Autorité Technique

*<À identifier lors de l'attribution du contrat>*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*<À identifier lors de l'attribution du contrat>*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
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 *des prix unitaire(s) ferme(s) précisé[s] dans l'annexe « A », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ [insérer le montant au moment de 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 les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

### **6.6.2 Limite de prix**

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

### **6.6.3 Paiements multiples**

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. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Virement télégraphique (international seulement) ;

## **6.7 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 identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :  
L'original doit être envoyé par courriel à [Austin.Sanford@forces.gc.ca](mailto:Austin.Sanford@forces.gc.ca)

## **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, 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.

### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires [4005](#) (2012-07-16) Services et produits de télécommunication;
- d) les conditions générales [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe base de paiement);
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 6.11 Contrat de défense

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

## 6.12 Assurances aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances aucune exigence particulière

## 6.13 Emballage

L'entrepreneur doit préparer tout pour la livraison selon le dernier numéro de la Canadian Forces emballage spécification D-LM-008-036/SF-000, DOT pré requis minimums pour le Pack Standard du fabricant.

Clauses du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30), Marquages

Clauses du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30), Étiquetage

Clauses du *Guide des CCUA* [D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

## 6.14 Attestation du contenu canadien

Clauses du *Guide des CCUA* [A3060C](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## **ANNEXE A - État des besoins**

### 1.1 But

1.1.1 Fournir une remorque de tour autoportante pour fournir des communications vocales et de données rapides et flexibles dans le théâtre d'opérations organique.

### 1.2 Objectifs

1.2.1 1 x 100 pieds avec remorque à tour autoportante pour fournir une capacité de déploiement pour les besoins de communication.

#### 1.2.2 Les hypothèses clés

1.2.2.1 Cela améliorera la sécurité du personnel et permettra le déploiement rapide de la communication vocale et de données dans des opérations fluides.

### 1.3 Contexte du projet

1.3.1 L'unité manquait d'une infrastructure de communications fiable sur son site à l'aéroport international d'Erbil. L'unité avait grandement besoin d'augmenter la capacité de survie et le fonctionnement de leur système de communications ainsi que de fournir une plate-forme pour les améliorations et l'expansion de leurs systèmes actuels. Une configuration que leurs systèmes externes existants étaient exposés à des vents extrêmes / pluie / foudre / tempêtes de grêle qui avaient causé l'équipement à descendre ou simplement casser. Ils ont passé des contrats locaux et ont fait construire une structure qui n'était pas conforme aux codes et aux normes canadiennes, ce qui représentait un risque. En raison du rythme opérationnel, un autre site nécessitait une structure dans laquelle l'unité expédierait une tour permanente et des fondations portables à installer, ce qui n'était pas propice en raison de pièces vieillissantes, de la corrosion et du manque de ressources pour terminer la mise en place.

### 1.4 Déficiences de capacité

1.4.1 Les Forces armées canadiennes (FAC) dépendent d'une infrastructure de communication qui n'est pas fiable lorsqu'elle est exposée à des vents extrêmes, à la pluie, aux éclairs ou à de violentes tempêtes de grêle.

1.4.2 Les FAC ne disposent actuellement pas de la capacité d'un système de tours autoportantes rapide et mobile pour s'adapter à des zones de fonctionnement organiques.

1.4.3 Les FAC ne disposent actuellement pas de la capacité d'un système de tours autoportantes rapides et mobiles et ne proposent que des structures statiques qui dépendent de ressources lourdes pour le transport, la main-d'œuvre pour l'installation, un entretien fréquent et une grande empreinte de pieds à installer.

1.4.4 Les FAC ne disposent actuellement pas de la capacité d'un système de tours autoportantes pouvant être escaladées.

## 2.0 Les exigences

2.1 Les exigences minimales pour ce marché proposé sont les suivantes:

2.1.1 Doit avoir une surface de voile de 20 pieds carrés.

- 2.1.2 Doit être conforme à la norme Mil Std 810
- 2.1.3 Doit supporter le poids de la charge utile à une hauteur maximale de 200 kg (440 lb)
- 2.1.4 Doit être conçu conformément à la norme ANSI/TIA/EIA-222F.
- 2.1.5 Doit être autoportant, se tenir debout sans l'utilisation de fils d'attache.
- 2.1.6 Doit être installé avec un éclairage rouge conformément aux règlements de l'aéroport.
- 2.1.7 Doit pouvoir être transporté avec un moteur principal plus petit.
- 2.1.8 Doit être certifié pour le transport aérien pour C-130 et C-17
- 2.1.9 Doit inclure un système de mise à la terre pour les environnements austères conformément à ANSI/TIA- 607B et aux spécifications du fabricant.
- 2.1.10 Doit inclure un stockage pour un minimum de 3 générateurs (Honda 3K) et 4 bidons de 20 litres.
- 2.1.11 Doit avoir un attelage de remorque comprenant un crochet à pinte et une boule.
- 2.1.12 Doit avoir un support d'antenne en araignée qui est mobile et contrôlé depuis le sol.
- 2.1.13 Doit pouvoir accueillir un pod de 12'L x 8'W x 7'6"H avec AC, mise à la terre, conduit de 2 x 4" 120/220 puissance, plaque d'adaptateur coaxial sur le côté du pod.
- 2.1.14 Doit être capable de fournir des versions de 100' et 45'.
- 2.1.15 Doit avoir une garantie d'un (1) an.
- 2.1.16 Doit pouvoir être installé par une équipe de 2 personnes et en 15 minutes.
- 2.1.17 La tour doit pouvoir résister aux climats canadiens avec des températures de -40 à +40 degrés Celsius et résiste à des vents extrêmes, à de fortes pluies, aux coups de foudre et aux pierres de grêle de 20 mm de diamètre.

#### Les exigences de soutien

Nil, une fois le contrat attribué, le fournisseur fournira tout le matériel et les services nécessaires.

#### Le cycle de vie attendu

La tour doit durer cinq (5) ans et ne nécessiter aucun entretien préventif autre que le nettoyage et n'afficher que l'usure et la déchirure d'une utilisation normale.



**ANNEXE B – Base De Paiement**

Description de l'objet	Quantité	date de livraison	Prix unitaire ferme, destination RDA
Remorque de tour décrite à l'annexe A Énoncé des besoins	1	<à insérer lors de l'attribution du contrat>	\$ <à insérer lors de l'attribution du contrat>
<u>Taxes</u>			\$ <à insérer lors de l'attribution du contrat>
<u>Total</u>			\$ <à insérer lors de l'attribution du contrat>
<u>monnaie</u>			

**Quantités facultatives – Peut être exercé dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat**

Description de l'objet	Quantité	Unité d'émission	Prix de la première année	Prix de la deuxième année
Tower trailer as described in Annex A Statement of Requirement	Jusqu'à 3	chaque	\$ <à insérer lors de l'attribution du contrat>	\$ <à insérer lors de l'attribution du contrat>
<u>Taxes</u>			\$ <à insérer lors de l'attribution du contrat>	\$ <à insérer lors de l'attribution du contrat>
<u>Total</u>			\$ <à insérer lors de l'attribution du contrat>	\$ <à insérer lors de l'attribution du contrat>
<u>monnaie</u>				

## ANNEXE C - Évaluation des critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit indiquer si le produit offert répond à l'exigence en cochant la colonne appropriée Réalisé ou non satisfait.

Le soumissionnaire doit fournir des brochures de produits et des fiches techniques pour démontrer que le produit offert répond à l'exigence. Lorsque la documentation publiée ne démontre pas la conformité, un récit écrit démontrant la Conformité sera accepté. Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les informations.

Point de l'annexe A	Exigences du mandat.	Met	Pas rencontré
2.1 1	Doit avoir une surface de voile de 20 pieds carrés.		
2.1 2	Doit être conforme à la norme Mil Std 810		
2.1.3	Doit supporter le poids de la charge utile à la hauteur maximale de 200 kg (440 lb)		
2.1.4	Doit être conçu conformément à la norme ANSI/TIA/EIA-222F.		
2.1.5	Doit être autoportant, debout sans l'utilisation de fils d'attache.		
2.1 6	Doit être installé avec un éclairage rouge conformément aux règlements de l'aéroport.		
2.1 7	Doit être capable de transporter avec un moteur principal plus petit		
2.1.8	Doit être certifié pour le transport aérien pour C-130 et C-17		
2.1.9	Doit inclure un système de mise à la terre pour les environnements austères conformément à ANSI/TIA- 607B et aux spécifications du fabricant.		
2.1.10	Doit inclure un stockage pour un minimum de 3 x générateurs (Honda 3K) et 4 x bidons de 20 L.		
2.1.11	Doit avoir un attelage de remorque qui comprend un crochet à pinte et une balle.		
2.1.12	Doit avoir un support d'antenne araignée mobile et contrôlé depuis le sol.		
2.1.13	Doit être capable d'accueillir un pod 12'L x 8'W x 7'6"H avec AC, mise à la terre, 2 x 4" conduit 120/220 puissance, plaque d'adaptateur coaxial sur le côté du pod.		
2.1.14	Doit être en mesure de fournir des versions de 100' et 45'		
2.1.15	Doit avoir une garantie d'un (1) an.		
2.1.16	Doit pouvoir être installé par une équipe de 2 personnes et dans les 15 minutes.		
2.1.17	La tour doit être capable de résister aux climats canadiens avec des températures de -40 à +49 degrés Celsius et de supporter des vents extrêmes, de fortes pluies, des coups de foudre et des pierres de grêle de 20 mm de taille.		

**PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;

**ATTACHMENT 2 TO PART 3 – CALENDRIER DES PRIX**

L'offrant doit remplir le ou les barèmes de prix et les inclure dans sa soumission financière une fois terminée. À tout le moins, l'offrant doit répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière son prix unitaire ferme coté.

**Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies à des fins de détermination du prix évalué uniquement. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement du Canada à ce que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions soit conforme à ces données.**

**QUANTITÉ INITIALE**

Article	Quantité estimée – X	Prix ferme par unité – Y	Total Z = X*Y	monnaie
Remorque à tour	1	\$	\$	
<b>A = PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LA QUANTITÉ INITIALE</b>			\$	

**QUANTITÉS FACULTATIVES ANNÉE 1**

Article	Quantité estimée – X	Prix ferme par unité – Y	Total Z = X*Y
Remorque à tour	2	\$	\$
<b>B = PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LA QUANTITÉ FACULTATIVE</b>			\$

**QUANTITÉS FACULTATIVES ANNÉE 2**

Article	Quantité estimée – X	Prix ferme par unité – Y	Total Z = X*Y
Remorque à tour	1	\$	\$
<b>C = PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LA QUANTITÉ FACULTATIVE</b>			\$

**PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION**

<b>A</b>	<b>PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LA QUANTITÉ INITIALE</b>	\$
<b>B</b>	<b>PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LA QUANTITÉ FACULTATIVE</b>	\$
	<b>PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION POUR LA</b>	

---

<b>C</b>	<b>QUANTITÉ FACULTATIVE</b>	<b>\$</b>
<b>PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION = SOMME A + B + C</b>		<b>\$</b>