



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 :

#### Bid Receiving Mailbox – Réception des soumissions

Email – Courriel: keti.gjomarkaj@forces.gc.ca

#### Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

#### Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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

At – à: 14:00:00

On – le: 2024-03-19

<b>Title/Titre</b> dtSearch	<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8486-249604/A
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 2024-03-19	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> Autorité contractante : Nom : Keti Gjomarkaj Direction : DAAT 7-1-2-1 Quartier générale de la Défense nationale Édifice Major-général George R. Pearkes 101, promenade Colonel By Ottawa, ON K1A 0K2	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> N/A	<b>Email – Courriel</b> keti.gjomarkaj@forces.gc.ca
<b>Destination</b> 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 indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

#### Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

<b>Delivery required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur</b>	
<b>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)</b>	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

Canada 

## Table des matières

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
1.2 DÉCLARATION DE BESOIN.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
1.3 COMPTE RENDU.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2.4 LOIS APPLICABLES.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>PARTIE 5 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>PARTIE 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.2 DÉCLARATION DE BESOIN.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.5 RESPONSABLES.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.6 PAIEMENT .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.9 LOIS APPLICABLES.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.12 ASSURANCES.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.13 EMBALLAGE.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.14 ASSURANCE DE QUALITÉ.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
DESTINATION.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
EXIGENCES ET PRIX.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

### **1.2 Déclaration de besoin**

La besoin est décrit à l'Annexe A - Exigences et prix.

### **1.3 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Le besoin est assujetti aux dispositions de :

Accord global et progressiste de partenariat transpacifique (CPTPP)

Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne

Accord de libre-échange Canada-Ukraine

Accord de continuité commerciale entre le Canada et le Royaume-Uni

Organisation mondiale du commerce – Accord sur les marchés publics (OMC-AMP)

Accord de libre-échange Canada-Pérou

Accord de libre-échange Canada-Chili

Accord de libre-échange Canada-Colombie

Accord de libre-échange Canada-Honduras

Accord de libre-échange Canada-Panama

Accord de libre-échange Canada-Corée

Accord de libre-échange canadien (ALEC)

L'Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM).

## **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>) 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.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

## **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 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 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 (copies électroniques)

Section II: Soumission financière (copies électroniques)

Section III: Attestations (copies électroniques)

Section IV: Renseignements supplémentaires (copies électroniques)

Les soumissionnaires doivent utiliser le tableau de Annexe A – Exigences et prix pour indiquer les prix.

### **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 soumettre des prix fermes, à l'annexe A – Besoin et prix, taxes exclues.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

### **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 Biens et (ou) services optionnels**

En cas d'exercice d'une option pour des quantités optionnelles, la livraison des biens fermes est demandée au plus tard 30 jours à compter de la date de modification. Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, il doit proposer la meilleure date de livraison possible, sous la forme d'une période de temps à partir de la date de modification. Si le soumissionnaire ne propose pas de période de temps, on considérera qu'il convient de livrer les biens avant l'échéance fixée.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les soumissionnaires doivent fournir le numéro de pièce ou l'équivalent, tel qu'indiqué à l'Annexe A - Exigences et prix.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues.

### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être déclarée conforme, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission conforme ayant le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'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.

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

Les certifications et les informations supplémentaires énumérées ci-dessous doivent être fournies avec la soumission. Le défaut de fournir les attestations ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous dans les délais prévus rendra la soumission 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)* (<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](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.

## **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**

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

### **6.2 Déclaration de besoin**

L'exigence est détaillée dans Annexe A - Exigences et prix.

#### **6.2.1 Biens et (ou) services optionnels**

(a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, qui sont décrits à l'Annexe A Exigences et prix, selon les mêmes conditions, et aux prix ou aux tarifs établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

(b) L'autorité contractante peut exercer les options du contrat jusqu'au 2029-03-31 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

(c) L'option peut être exercée en option, jusqu'à la quantité maximale identifiée à l'Annexe A Exigences et prix, Détails de l'article.

(d) L'entrepreneur doit informer le responsable technique et l'autorité contractante de toute mise à jour de la conception pouvant avoir une incidence sur l'achat de quantités supplémentaires.

### **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**



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.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard 30 jours après l'attribution du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Keti Gjomarkaj  
Titre : Procurement Officer  
Department of National Defence  
Direction : Directorate Land Procurement  
Adresse : 101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON  
K1A 0K2  
DLP 5-2-6-2  
Courriel : keti.gjomarkaj@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 Responsable technique

Le Responsable technique pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :  
Téléphone :  
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**

Le Représentant de l'entrepreneur est :

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans Annexe A - Exigences et prix, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. 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 Moyen de paiement**

H1000C (2008-05-12) Modalités de paiement

### **6.6.3 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 les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique à l'autorité contractante et l'autorité pour les achats, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

## **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 \_\_\_\_\_, 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 [2010A](#) (2022-12-01) Conditions générales;
- (c) Annexe A - Exigences et prix;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **6.11 Contrat de défense**

[A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## **6.12 Assurances**

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

## ANNEX A

### Destination

Destination Address / Adresse de destination	Invoicing Address / Adresse de facturation
E-mail digitally to: dlcspm_licenses@forces.gc.ca	E-mail to: <a href="mailto:DLP7-DOT7@forces.gc.ca">DLP7-DOT7@forces.gc.ca</a> and/et keti.gjomarkaj@forces.gc.ca

### Exigences et prix

Item / Article	Description / Description	Quantity / Quantité	Unit Of Issue / Unité de distribution	Firm Unit Price Excluding Taxes / Prix unitaire ferme hors taxes
1	dtSearch Desktop Licenses Year 1	140	EACH/CHACUN	
2	dtSearch Engine (SDKs for multiple platforms) Licenses Year 1	25	EACH/CHACUN	
3	dtSearch Desktop Licenses Year 2	140	EACH/CHACUN	
4	dtSearch Engine (SDKs for multiple platforms) Licenses Year 2	25	EACH/CHACUN	
5	dtSearch Desktop Licenses Year 3	140	EACH/CHACUN	
6	dtSearch Engine (SDKs for multiple platforms) Licenses Year 3	25	EACH/CHACUN	
7	Optional dtSearch Desktop Licenses Year 1	140	EACH/CHACUN	
8	Optional dtSearch Engine (SDKs for multiple platforms) Licenses Year 1	25	EACH/CHACUN	
9	Optional dtSearch Desktop Licenses Year 2	140	EACH/CHACUN	
10	Optional dtSearch Engine (SDKs for multiple platforms) Licenses Year 2	25	EACH/CHACUN	

**Note au soumissionnaire:** Veuillez utiliser le tableau des exigences et des prix pour indiquer votre prix. Veuillez indiquer le prix dans la dernière colonne "Firm Unit Price Excluding Taxes / Prix unitaire ferme hors taxes."

## **ANNEX B**

### **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)
- Échange de données informatisées (EDI)
- Virement télégraphique (international seulement)