

**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 0A1 / Noyau 0A1
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

Title - Sujet RADIO SET	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-146158/A	Date 2014-05-30
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-146158	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QD-031-24505	
File No. - N° de dossier 031qd.W8482-146158	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-06-17	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sparkes, Michelle	Buyer Id - Id de l'acheteur 031qd
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0312 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-0636
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

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Defence Communications Division. (QD)
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, 8C2
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	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	



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
W0100	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE FORMATION COMMANDER, HMC DOCKYARD BLDG D-206 DOOR 1 THRU 13 HALIFAX Nova Scotia B3K5X5 Canada	W010B	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE P.O. BOX 99000 STN FORCES MARITIME FORCES ATLANTIC HALIFAX Nova Scotia B3K5X5 Canada
W2B02	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE COMMANDER, CFB ESQUIMALT BLDG 66 COLWOOD VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada	W2B02	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MAIN WAREHOUSE BLDG 66 CFB ESQUIMALT, COLWOOD VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	NSN - NNO: 5820-21-920-7249 RADIO SET SERIALIZED ITEM • SPECIAL FEATURES>PORTABLE VHF/AM; POWER SOURCE: 120.0 VOLTS AC, 60.0 HERTZ, SINGLE, 28.0 VOLTS DC, EXTERNAL OR INTERNAL BATTERY; MAJOR COMPONENTS: 1 TRANSCEIVER, 1 AC/DC POWER SUPPLY MODULE AND LINEAR AMPLIFIER, 1 REMOTE CONTROL BOARD WITH RECORDER OUTPUT AND HAND MICROPHONE, 1 MOUNTING PLATE SPECIFICATION/STANDARD DATA>38546-910600, OPT 1 MANUFACTURERS SPECIFICATIONS END ITEM IDENTIFICATION>EXTERNAL NAVAL COMMUNICATION SYSTEM NSCM/CAGE - COF/CAGE: 38546 Part No. - N° de la partie: 910600, OPT 1	W0100	W010B	6	Each	\$XXXXXXXXXXXXX	See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
2	NSN - NNO: 5820-21-920-7249 RADIO SET SERIALIZED ITEM • SPECIAL FEATURES>PORTABLE VHF/AM; POWER SOURCE: 120.0 VOLTS AC, 60.0 HERTZ, SINGLE, 28.0 VOLTS DC, EXTERNAL OR INTERNAL BATTERY; MAJOR COMPONENTS: 1 TRANSCEIVER, 1 AC/DC POWER SUPPLY MODULE AND LINEAR AMPLIFIER, 1 REMOTE CONTROL BOARD WITH RECORDER OUTPUT AND HAND MICROPHONE, 1 MOUNTING PLATE SPECIFICATION/STANDARD DATA>38546-910600, OPT 1 MANUFACTURERS SPECIFICATIONS END ITEM IDENTIFICATION>EXTERNAL NAVAL COMMUNICATION SYSTEM	W0100 W2B02 Total	W010B W2B02	0 4 4	Each Each Each	\$ \$ \$	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	See Herein See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoins
3. Comptes rendus
4. Accords commerciaux
5. Avis de communication

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – demande de soumissions
4. Lois applicables

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions de préparation des soumissions

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 — ATTESTATIONS

1. Attestations requises avant l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoins
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du guide des CCUA
13. Préparation de la livraison
14. Instructions d'expédition
15. Documents de mainlevée — Distribution

16. Destinataire

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Besoins

Le besoin est décrit au « détail des articles » à la page 2 du présent document.

3. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les comptes rendus peuvent être offerts par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

5. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 figurent 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 (2014-03-01), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2007-11-30) Condition du matériel
B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements – demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Il pourrait être impossible de répondre aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires doivent indiquer le plus précisément possible l'élément de l'invitation à soumissionner visé par leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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. Le Canada peut réviser les questions, ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'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 permettrait pas de diffuser la réponse à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, 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.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions de préparation des soumissions

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

Section I : Un (1) exemplaire papier de la soumission financière; et

Section II : Un (1) exemplaire papier des attestations

Les prix devront figurer exclusivement dans la soumission financière : aucun prix ne devra être indiqué ailleurs dans la soumission.

1.2 Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po / 11 po (216 mm / 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a instauré une politique obligeant les ministères et organismes fédéraux à incorporer certaines considérations environnementales dans leurs processus d'approvisionnement; il s'agit de la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, brochée ou agrafée, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

1.3 Section I : Soumission financière

Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Fournisseurs tablis au Canada:

Les soumissionnaires qui inscrivent une adresse AU CANADA dans la case Nom et adresse du fournisseur/de l'entreprise la page un (1) de la présente DP (généralment appels ici fournisseurs tablis au Canada) doivent indiquer des prix unitaires ou des prix par lot FERMES pour tous les articles décrits la page 2, comme suit:

TPS/TVH/TVQ: en sus
Incoterms2000: droits acquittés (DDP)

Fournisseurs établis à l'étranger :

Les soumissionnaires qui inscrivent une adresse **À L'EXTÉRIEUR DU CANADA** dans la case « Nom et adresse du fournisseur/de l'entreprise » à la page un (1) de la présente DP (également appelés ici « fournisseurs établis à l'étranger ») doivent indiquer des prix unitaires ou des prix par lot FERMES pour tous les articles décrits à la page 2, comme suit :

TPS/TVH/TVQ : en sus
Incoterms 2000 : droits non acquittés (DDU)

Le soumissionnaire doit fournir sa soumission financière conformément à la base de paiement.
Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.4 Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Évaluations financières et procédures d'évaluation

1.1 Le prix de la soumission sera calculé comme suit :

- a. Les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables en sus.
- b. Les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane canadiens, les taxes d'accise, et les taxes applicables en sus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

1.2 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 midi à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

1.3 Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.

1.4 Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

1.5 Après la date limite de la demande de soumissions, aucune modification à la proposition ne sera acceptée. Toutefois, durant l'évaluation, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada peut, à sa discrétion, demander une clarification par écrit.

1.6 Les propositions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation financiers. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.7 La qualité et l'exhaustivité des propositions formeront la base de l'évaluation. Voici les exigences obligatoires :

EXIGENCES OBLIGATOIRES : le soumissionnaire devrait noter que toutes les exigences OBLIGATOIRES sont désignées expressément par les termes « doit (ou doivent) » et « obligatoire ». Dans le cas où un élément OBLIGATOIRE n'est pas respecté, la proposition sera jugée irrecevable.

1.8 Le respect de toutes les dispositions impératives de la DP, y compris, sans toutefois s'y limiter, toutes les annexes, et les modalités applicables aux contrats subséquents est obligatoire. Il est à

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-146158/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

031qd

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8482-146158

031qdW8482-146158

noter que toute dérogation aux exigences obligatoires n'est pas acceptable et rendra la proposition irrecevable.

2. Méthode de sélection

Pour être déclarées recevables, les soumissions doivent respecter toutes les exigences de la demande de propositions. La recommandation ira à celle dont le prix évalué est le plus bas.

PARTIE 5 — ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de défaut à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou celle du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

1. Attestations requises avant l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 du Code de conduite et attestations – Soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes exigés aux termes des dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer la véracité des attestations.

1.2 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 la coentreprise du soumissionnaire, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la Liste admissibilité limitée soumissionner au PCF (http://publiservice.gc.ca/services/fcp-pcf/index_f.htm) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la Liste admissibilité limitée soumissionner au PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « détail des articles » à la page 2 du présent document.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions de la demande de soumissions identifiées par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

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

3.1 Conditions générales

2010A (2014-03-01) — Conditions générales — produits (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 12 août 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour ce contrat est :

Nom : Michelle Sparkes

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Secteur de la défense et des grands projets

Place du Portage, Phase III, 8C2

11, rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-0312

Télécopieur : 819-956-0636

Adresse courriel : Michelle.Sparkes@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et elle doit approuver par écrit toute modification qui y est apportée. L'entrepreneur n'effectue pas de travaux débordant du cadre du contrat selon les demandes ou les directives verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable de la demande d'achat

Le responsable de la demande d'achat pour le contrat est

D Mar P 4-3-6

Quartier général de la Défense nationale

101, promenade Colonel-By

Ottawa (Ontario)

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Adresse courriel : _____.

Note : les renseignements détaillés seront inscrits au moment de l'attribution du contrat.

Le responsable de la demande d'achat représentera le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du marché. 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 identifiées dans le contrat avec le responsable de la demande d'achat; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de modifications à l'énoncé des travaux. Des modifications à la portée des travaux peuvent être effectuées uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable :

Renseignements généraux et suivi des livraisons

Nom :

Organisation :

Titre :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse courriel :

Note : les renseignements détaillés seront inscrits au moment de l'attribution du contrat.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Entrepreneur canadien seulement :

Pour l'exécution des travaux conformément à tout contrat subséquent et à ses modalités, l'entrepreneur se verra payer les prix unitaires fermes en devises canadiennes, les droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000, la TPS ou la TVH/TVQ en sus, le cas échéant, les frais d'expédition et de transport compris.

Entrepreneur étranger seulement :

Pour l'exécution des travaux conformément à tout contrat subséquent et à ses modalités, l'entrepreneur se verra payer les prix unitaires fermes en devises canadiennes, les droits non acquittés (DDU) selon les Incoterms 2000, la TPS ou la TVH/TVQ en sus, le cas échéant, les frais d'expédition et de transport compris.

6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiements multiples H1001C (20080512) Modalités de paiement livraisons multiples

6.4 Clauses du guide des CCUA

C2000C (2007-11-30)

Taxes fournisseurs étrangers

C2605C (2008-05-12)

Droits de douane et taxes de vente du Canada -
entrepreneur établi à l'étranger

C2608C (2012-07-16)

Documentation des douanes canadiennes

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture n'aient été exécutés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

Pour expédition A à Halifax (N.-É.) :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui suit pour attestation et paiement:
- Ministère de la Défense nationale
Forces maritimes de l'Atlantique
CP 99000, succ. Forces
Halifax, (N.-É.) B3K 5X5
Canada
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au responsable de la demande d'achat identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat :

Quartier général de la Défense nationale
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de :
Téléphone :
Télécopieur :

Note : les renseignements détaillés seront inscrits au moment de l'attribution du contrat.

8. Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission et la communication volontaire d'information associée constituent des modalités du contrat. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations, s'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi par les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;

- (b) 2010A (2014-03-01), Conditions gnrales Biens (complexit moyenne);
 (c) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (*insérer la date de la soumission*)

11. Contrat de défense

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

12. Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
 C2800C (2013-01-28) Cote de priorité
 C2801C (2011-05-16) Cote de priorité — entrepreneurs établis au Canada
 D2000C (2007-11-30) Marquage
 D2001C (2007-11-30) Étiquetage
 D2025C (2013-11-06) Matériaux d'emballage en bois
 D5545C (2010-08-16) ISO 9001:2008 – Systèmes de gestion de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)
 D6010C (2007-11-30) Palettisation
 D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets
 G1005C (2008-05-12) Assurance

13. Préparation pour la livraison

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière édition de l'Instruction technique relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000 – les exigences minimales du ministère de la Défense nationale en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer chaque article à raison d'une unité par paquet.

L'entrepreneur doit estampiller le numéro de série du fabricant sur chaque article.

14. Instructions d'expédition

Sauf indication contraire, la livraison doit se faire de la façon la plus économique possible. Les frais d'expédition doivent figurer séparément sur la facture de l'entrepreneur. Le Canada assumera le coût du permis d'importation, et acquittera les droits, les taxes et tout autre frais officiel payable au moment de l'importation.

15. Documents de mainlevée — Distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies accompagnant l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;

d. Une (1) copie à :

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel-By

Ottawa (Ontario) K1A OK2

À l'attention de : _____

e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

f. Une (1) copie à l'entrepreneur;

g. Pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie à :

DAQ/Administration des contrats

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel-By

Ottawa (Ontario) K1A OK2

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

16. Destinataire**Adresse de livraison pour expédition A :**

Commandant de formation

Arsenal CSM

Édifice D-206 portes 1 à 13

Halifax (N.-É.) B3K 5X5

Canada

À l'attention de :

Téléphone :

Adresse de livraison pour expédition B :

Commandant de la base

BFC Esquimalt

Édifice 66 Colwood

Victoria (C.-B.) V9A 7N2

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-146158/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

031qdW8482-146158

Buyer ID - Id de l'acheteur

031qd

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

W8482-146158

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

À l'attention de :

Téléphone :