

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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> NVG PARTS TO RESTOCK MONTREAL DEPOT	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8485-163095/A	<b>Date</b> 2015-07-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8485-163095	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QF-111-25240	
<b>File No. - N° de dossier</b> 111qf.W8485-163095	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-07-24</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Wetscher, Stefan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 111qf
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-5772 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5650
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 25 CFSD RECEIPTS SECTION 6363 RUE NOTRE DAME ST E. CFB MONTREAL MONTREAL Quebec H1N2E9 Canada	

**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**

Electronics, Simulators and Defence Systems Div.  
/Division des systèmes électroniques et des systèmes de  
simulation et de défense  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
8C2, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-163095/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

111qfW8485-163095

Buyer ID - Id de l'acheteur

111qf

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8485-163095

---

S'il vous plaît référer au document ci-joint pour la demande de proposition.

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN.....	3
1.3	MARCHÉS RÉSERVÉS AUX BÉNÉFICIAIRES D'UNE ENTENTE SUR LES REVENDEMENTS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4	MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL.....	3
1.5	COMPTE RENDU.....	3
1.6	LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE.....	3
1.7	ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.8	CONTENU CANADIEN.....	3
1.9	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES – SOUMISSION.....	3

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5	LOIS APPLICABLES.....	5

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

3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
-----	---	---

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

4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
-----	--	---

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2	ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN.....	10
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4	DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5	RESPONSABLES.....	10
6.6.	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	11
6.7.	PAIEMENT.....	11
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9	ATTESTATIONS.....	12
6.10	LOIS APPLICABLES.....	13
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	13
6.12	CONTRAT DE DÉFENSE.....	13
6.13.1	MARQUAGE.....	13
6.13.2	ETIQUETAGE.....	13
6.13.3	EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008- 036/SF-000.....	13

6.13.4	ISO 9001:2008 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ - EXIGENCES (CODE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ C).....	13
6.13.5	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION.....	14
6.13.6	INSPECTION ET ACCEPTATION.....	14
6.13.7	MATÉRIAUX D'EMBALLAGE EN BOIS.....	14
6.13.8	PALETTISATION.....	14
6.13.9	ESEMBLES INCOMPLETS.....	14
6.13.10	MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES.....	14
6.13.11	PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTROLÉES – CONTRAT.....	14
	<b>SUPPLEMENT 1 - TABLEAUX DES PRIX.....</b>	<b>15</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Il y a aucune exigence relative à la sécurité avec cet achat.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Marchés réservés aux bénéficiaires d'une entente sur les revendications territoriales globales**

Pas applicable

### **1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral**

Pas applicable

### **1.5 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.

### **1.6 Les exceptions relatives à la sécurité nationale**

Pas applicable

### **1.7 Accords commerciaux**

Pas applicable

### **1.8 Programme des marchandises contrôlées - soumission**

Clause du Guide des CCUA A9130T (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées – soumission.

---

## **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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer :      60 jours  
Insérer :         120 jours

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du Guide des CCUA B4024T (2006-08-15) Aucun produit de remplacement

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Pas applicable

### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la Province d'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 financière (1 original et 1 copies papier)

Section II : Attestations et Autres exigences (1 original et 1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement 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, les soumissionnaires devraient :

- 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, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission financière**

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

Les soumissionnaires doivent remplir le Tableau des prix dans Supplement 1 comme suit:

#### Besoin

Article 1 : Les soumissionnaires fourniront un prix unitaire ferme et un prix calculé, DDP (Rendu droits acquittés) selon les Incoterms 2010, TPS, TVQ ou TVH en sus, s'il y a lieu.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

---

**Section II : Attestations et Autres exigences**

La proposition du soumissionnaire doit comprendre :

- (a) La page 1 du présent document d'invitation à soumissionner (demande de propositions) doit être signée et datée par un représentant autorisé du soumissionnaire dans l'espace fourni, pour attester que leur soumission est conforme à toutes les conditions de l'invitation (y compris les clauses du contrat subséquent) et qu'il accepte d'exécuter tous les travaux précisés dans la demande de soumissions;
- (b) Toutes les clauses ou sections comportant des champs à remplir ou devant être signées doivent être dûment remplies et jointes à la proposition;
- (c) Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars, DDP (Rendu droits acquittés) selon les Incoterms 2010, TPS, TVQ ou TVH en sus, s'il y a lieu.

Aux fins de l'évaluation, le Canada doit convertir les soumissions faites en devise étrangère (non canadienne) en utilisant le taux de la Banque du Canada en vigueur à midi à la date de clôture des soumissions (<http://www.bankofcanada.ca/en/rates/exchform.html>).

### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions. La soumission pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable le plus basse prix par article.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2004. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **5.1.2 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 » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

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

Pas applicable

---

## 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 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans Supplement 1, Tableau des prix.

### 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Pas applicable

### 6.4 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 mars 2016.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Stefan Wetscher  
Titre: Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse: 11 rue Laurier  
Gatineau, QC., J8V4B5  
Téléphone: 819-956-5772  
Facsimile: 819-956-5650  
Courriel: Stefan.Wetscher@tpsgc-pwgsc.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 chargé de projet pour le contrat est :

\*\*\* à déterminer \*\*\*

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 (Compléter ou supprimer, selon le cas.)

#### Questions générale :

Nom: \_\_\_\_\_  
 Téléphone: \_\_\_\_\_  
 Facsimile: \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

#### Questions livraison :

Nom: \_\_\_\_\_  
 Téléphone: \_\_\_\_\_  
 Facsimile: \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

### 6.6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Pas applicable

### 6.7. Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon des prix unitaires fermes, comme précisé dans Supplement 1, Tableaux des pris, d'un coût de \_\_\_\_\_\$ à déterminer (à insérer au moment de l'attribution du contrat), DDP (Rendu droits acquittés) selon les Incoterms 2010, TPS, TVQ ou TVH en sus, s'il y a lieu.

##### 6.7.1.1 Limite de prix

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

#### 6.7.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et

c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.7.3 Clauses du Guide des CCUA

*Clauses du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (2007-11-30) C2000C*

*Clauses du Guide des CCUA C2800C (2013-01-28) Cote de priorité (2013-01-28) C2800C*

*Clauses du Guide des CCUA C2801C (2014-11-27) Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada (2014-11-27) C2801C*

*Clauses du Guide des CCUA D2002C (2010-01-11) Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie*

### 6.8 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - 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 consignataire.

### 6.9 Attestations

#### 6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### 6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

N/A

---

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la Province d'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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 (2014-11-27) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Schedule 1, Pricing Table; et
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-11-16) Contrat de défense

## 6.13 Livraison, qualité, inspection et acceptation

### 6.13.1 Marquage

L'entrepreneur doit s'assurer que le nom du fabricant et le numéro de pièce sont clairement estampillés ou gravés sur chaque article aux fins d'identification formelle.

### 6.13.2 Etiquetage

L'entrepreneur doit s'assurer que les numéros du fabricant et de la spécification apparaissent sur chaque article, soit imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive rencontrant la plus haute norme commerciale apposée sur le conteneur.

### 6.13.3 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles à raison de 1 unités par paquet.

### 6.13.4 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies

---

et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

### **6.13.5 Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- A. rendu droits acquittés (DDP - DND, 25 DAFC, C.P. 4000 Succ. K, Montreal, QC., H1N 3R9) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### **6.13.6 Inspection et acceptation**

Le Responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### **6.13.7 Matériaux d'emballage en bois**

Clause du *Guide des CCUA D2025C* (2013-11-06) Matériaux d'emballage en bois

### **6.13.8 Palettisation**

Clause du *Guide des CCUA D6010C* (2007-11-30) Palettisation

### **6.13.9 Ensembles incomplets**

Clause du *Guide des CCUA D9002C* (2007-11-30) Ensembles incomplets

### **6.13.10 Marchandises excédentaires**

Clause du *Guide des CCUA B7500C* (2006-06-16) Marchandises excédentaires

### **6.13.11 Programme des marchandises contrôlées - contrat**

Clause du *Guide des CCUA A9131C* (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

### Supplement 1 - Tableaux des prix

S'il y a une différence entre les prix unitaires fermes et les prix unitaires calculés, les prix unitaires fermes l'emporteront.1.

#### 1. Besoin:

Req. #	Numéro d'article d'OTAN	Numéro d'article	Article	Qté	Prix unitaire ferme	Prix unitaires calculés
1	N1240-01-5687650	272357-10	Coffret,Instrument Optique	20		
2	N4310-01-4522366	268560	Pompe a Vide, Alternative	10		
3	N5855-01-3301214	5002534	Plaque Haut Glissement	30		
4	N5855-01-3301215	5002535	Plaque Bas Glissement	30		
5	N5855-01-3636011	5003574	Logement, Contact	100		
6	N5855-01-3636012	5002597	Logement, Contact	100		
7	N8415-01-2582946	5002589	Arbre, Vertical	100		
8	N5855-01-4401765	BA-2003-100	Compartiment de la batterie, la vision de nuit spectateur	150		
9	N5855-01-5826149	268800-1	assemblage de bloc vertical	30		

10	N5855-01-5826154	264806-1	Montage Vertical Assemblage	60		
11	N5999-01-2596509	5002586	Cap Electrique	25		
12	N6625-01-4318615	ANV20/20	Controleur,Appareil de Vision a Infrarouge	2		
13	N8415-01-2582945	5002585	Bouton, l'ajustement	40		
14	N5855-01-2686468	5002596	Bouton, Logement	20		
15	N6150-01-5933325	268464-1	Faisceau De Câblage	20		
16	N5306-01-2689483	5002539	Epaule Boulon	100		
17	N9150-01-2283389	A-A-59173 ou 11581022	Graisse, Avions et Instrument	13		
18	N5331-01-5165719	A3279594	JOINT TORIQUE	200		
19	N5340-01-4426411	264317-3	Montage, Plaque	10		
20	N5340-01-4497234	ANV-126-067	Montage, Plaque	5		
21	N5855-01-3805102	5009545	Assemblée oculaire, Instrument optique	20		

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8485-163095/A

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

W8485-163095

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
111qfW8485-163095

Id de l'acheteur - Buyer ID

111qf

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

22	N5855-01-3816036	5009555	Étagère, Pivot et réglage	30		
23	N5855-01-4436806	269776	Kit d'outils, de vision nocturne	3		

## 2. Devise

Les prix unitaires fermes et le prix calculé sont établis sur la base de la devise suivante : \_\_\_\_\_.