

**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> Récepteurs GPS à main (eTrex 30 de	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8561-160001/A	<b>Date</b> 2015-09-03
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8561-160001	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QF-106-25342	
<b>File No. - N° de dossier</b> 106qf.W8561-160001	<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 2015-09-29</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mastantuono, Ricardo	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 106qf
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-5771 ( )	<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 ATTN: D CDTS & JCR 4-5 101 COLONEL BY DR OTTAWA Ontario K1A0K2 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

W8561-160001/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

106qfW8561-160001

Buyer ID - Id de l'acheteur

106qf

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8561-160001

---

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

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

### **1.3 Set-aside for Comprehensive Land Claims Agreement(s) Beneficiaries**

N/A

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

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**

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

### **1.8 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux 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>) 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 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 trois (3) 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.

Sollicitation No. - N° de l'invitation  
W8561-16-0001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8561-16-0001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
106qf W8561-16-0001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
106qf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la Province de l'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: Financial Bid (2 copies avec 1 marquée « originale »)

Section II: Attestations et Renseignements supplémentaires (2 copies avec 1 marquée « originale »)

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 conformément aux Tableaux de prix dans Schedule 1. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent indiquer la devise utilisée dans leur proposition. Dans le cas contraire, on présumera que cette devise est le dollar canadien. Voir la partie 4, Article 1.1, de l'invitation pour connaître les règles de conversion au dollar canadien.

Les soumissionnaires doivent remplir les Tableaux de prix de la Schedule 1 comme suit:

#### Besoin

Article # 1 : Les soumissionnaires fourniront un prix unitaire ferme et un prix calculé, Incoterms 2010, "DDP - rendu droits acquittés", TPS ou TVH en sus, s'il y a lieu.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8561-16-0001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8561-16-0001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
106qf W8561-16-0001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
106qf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### Biens optionnels

Article # 2 : Les soumissionnaires fourniront un prix unitaire ferme et un prix calculé, Incoterms 2010, "DDP - rendu droits acquittés", TPS ou TVH en sus, s'il y a lieu.

#### **3.1.1 Évaluation du prix**

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

#### **Section II: Attestations et Renseignements supplémentaires**

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 soumettre 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.
- (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 financière**

Le prix de la soumission, y compris les biens optionnels, sera évalué en dollars, Incoterms 2010, "DDP - rendu droits acquittés", selon le cas), TPS 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**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 - CERTIFICATIONS**

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. 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 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **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 – liste de noms**

Conformément au paragraphe Liste de noms de l'article 01 des instructions uniformisées, les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), s'il y a lieu. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprises ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à soumettre une liste de noms. Consulter les articles 4.21, 5.16 et 8.70.2 du Guide des approvisionnements pour plus de renseignements.

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8561-16-0001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8561-16-0001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
106qf W8561-16-0001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
106qf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **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 » ([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.

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

#### **5.2.3.1 Définition du contenu canadien**

Clause du Guide CCUA A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien

#### **5.2.3.2 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.

## **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 les Tableaux de prix de Schedule 1.

### **6.3 Standard Clauses and Conditions**

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 (2015-07-03), 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**

#### **6.4.1 Besoin (Article # 1)**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

#### **6.4.2 Biens optionnels (Article # 2)**

To be negotiated at time of invoking the options.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à la Schedule 1 du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8561-16-0001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8561-16-0001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
106qf W8561-16-0001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
106qf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom: Ricardo Mastantuono  
Titre: Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada  
Direction générale des Approvisionnements  
Direction: Secteur des Projets de Défense et des Grand Projets  
Adresse: 11 rue Laurier  
Gatineau, QC., J8V4B5  
Téléphone: 819-956-5771  
Télécopieur: 819-956-5650  
Courriel: [Ricardo.Mastantuono@pwgsc.gc.ca](mailto:Ricardo.Mastantuono@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 Chargé de projet

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

#### Renseignements généraux:

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

#### Renseignements sur la livraison:

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

### 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Pas applicable

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8561-16-0001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8561-16-0001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
106qf W8561-16-0001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
106qf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 Schedule 1, Tableaux de prix, 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.

#### **6.7.1.1 Limite de prix**

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

#### **6.7.2 Methode de Paiement – 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 Clause du Guide CCUA**

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

*Clause du Guide CCUA C2800C (2013-01-28) Cote de priorité - entrepreneurs établis au États-Unis*

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

*Clause du Guide CCUA C2002C (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 du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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**

Pas applicable

#### **6.9.3 Attestation du contenu canadien**

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exiger par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

#### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la Province de l'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 supplémentaires 2010A (2015-07-03);
- (c) Schedule 1, Tableaux de prix; et
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

#### **6.12 Contrat de défense**

*Clause du Guide CCUA C2002C 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 préparer les article(s) 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.

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

The Contractor must prepare items for delivery in accordance with the latest issue of the Canadian Forces Packaging Specification D-LM-008-036/SF-000, DND Minimum Requirements for Manufacturer's Standard Pack.

Chaque récepteur GPS doit être emballé individuellement dans une boîte; les boîtes individuelles doivent elles-mêmes être mises dans des boîtes plus grandes, à raison de 25 boîtes individuelles par grande boîte. Les emballages individuels doivent comprendre ce qui suit :

- a. emballage et instruction bilingues (français et anglais);
- b. carte de base;
- c. câble USB;
- d. aide-mémoire; et
- e. possibilité de télécharger le camp de base via l'Internet sans frais.

### **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) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial tel qu'indiqué:

### **6.13.5 Inspection et acceptation**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8561-16-0001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8561-16-0001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
106qf W8561-16-0001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
106qf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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 CCUA D2025C (2013-11-06) Matériaux d'emballage en bois

#### **6.13.6 Palettisation**

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

#### **6.13.8 Ensembles incomplets**

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

#### **6.13.9 Marchandises excédentaires**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8561-16-0001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8561-16-0001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
106qf W8561-16-0001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
106qf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### Schedule 1 – Tableaux des prix

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

#### 1. Besoin:

Description de l'article	Qty.	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Global Positioning Handheld Tracking Units (modèle eTrex de Garmin) conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	1240	\$ _____	\$ _____

#### 2. Biens optionnels

Description de l'article	Qty.	Prix unitaire ferme	Prix calculé
Global Positioning Handheld Tracking Units (modèle eTrex de Garmin) conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux.	Jusqu'à 1240	\$ _____	\$ _____

#### 3. Devise:

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

## Annexe A – Énoncé des travaux (ET)

### 1. TITLE

Appareils de repérage GPS (Système de positionnement mondial)  
portatifs pour le Directeur – Cadets et Rangers Junior Canadiens

### 2. Besoin

Groupe de soutien national aux cadets et aux Rangers juniors canadiens (Gp S Nat CRJC) du ministère de la Défense nationale (MDN) désire établir une méthode d'approvisionnement afin d'acquérir 1240 appareils GPS (système de positionnement mondial). Ces récepteurs GPS permettront aux Cadets de l'Aviation royale du Canada (CARC) de compléter leur instruction sur la course d'orientation et les cartes topographiques.

### 3. CONTEXTE

L'utilisation de la technologie GPS constitue un élément important de l'instruction donnée aux cadets de l'Air. Divers objectifs de rendement exigent l'utilisation d'appareils GPS pour l'instruction, particulièrement pour ce qui est des activités liées à la survie, à l'utilisation des cartes et de la boussole et à l'aérospatiale. Ces activités sont réalisées localement ou au cours d'exercices de fin de semaine (plusieurs jours). Les conditions météorologiques d'utilisation peuvent être non optimales. Certaines activités auront lieu au Centre d'instruction d'été des cadets (CIEC) au cours de l'été.

### 4. OBJECTIF

L'objectif du présent énoncé des travaux (ET) est d'acquérir jusqu'à 1240 récepteurs GPS portatifs (modèle eTrex 30 de Garmin), avec l'option d'acquérir jusqu'à 1240 récepteurs supplémentaires au cours des 24 prochains mois, à la discrétion du Canada.

### 5. POINTS DE LIVRAISON

L'entrepreneur doit livrer les appareils GPS aux adresses suivantes :

<u>ADRESSE DE LIVRAISON ET PERSONNE-RESSOURCE</u>	<u>QUANTITÉ</u>
<u>URSC (Atlantique)</u> QG URSC (A) 12° Escadre Shearwater Bâtiment 4, Côté Sud Shearwater (Nouvelle-Écosse) B0J 3A0 Aux soins de : Adjud Moore/Sgt Shortall, 902-720-1758/1318	170
<u>URSC (Centre)</u> QG URSC (C) 146 Hangar Road Hangar 5, BFC Borden Borden (Ontario) L0M 1C0 Aux soins de : Adj Kellar/Sgt Hillier, 705-424-1200, poste 7184/7056	352

Sollicitation No. - N° de l'invitation  
W8561-16-0001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8561-16-0001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
106qf W8561-16-0001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
106qf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b><u>URSC (Est)</u></b>	289
Unité régionale de soutien aux cadets (Est) 225, boulevard du Séminaire Sud Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 8E9 Aux soins de : Capt B. Proulx, 450-358-7099, poste 7896	
<b><u>URSC (Pacifique)</u></b>	163
QG URSC (P) 1055 Victoria View Road Victoria (Colombie-Britannique) V9A 6T7 Aux soins de : Adj Hobor, 250-363-0906	
<b><u>URSC (Pacifique)</u></b>	263
GSC Winnipeg Détachement de Winnipeg de l'URSC (Prairie) Approvisionnement cadets 715 Wihuri Road Bâtiment 52 – rampe de chargement du côté ouest Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5 Aux soins de : Adjum Burt Quinlan 204-833-2500 poste 6104	
<b><u>Directeur – Cadets et Rangers juniors canadiens</u></b>	3
Quartier général de la Défense nationale Édifice Mgén George R. Pearkes 101, promenade du Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2 Aux soins de : D Cad & RJC 4-5-2, Capt Paul Bousigard, 613-996-2695	

## 5. SOUTIEN TECHNIQUE

L'entrepreneur doit fournir un soutien technique 24 heures par jour, sept jours par semaine, pendant toute la durée de la période de garantie. Ce soutien technique doit comprendre l'utilisation du téléphone, du télécopieur, du courriel et l'accès au site Web.

