

**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> LED PANEL LIGHTING ITEMS	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8484-168449/A	<b>Date</b> 2015-10-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8484-168449	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-940-68126	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv940.W8484-168449	<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 2015-11-18</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hooper, Marlyn	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv940
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 219-8478 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 25 CFSD MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. 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**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de  
l'équipement scientifique, des produits photographiques et  
pharmaceutiques  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
6B1, 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

W8484-168449/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv940W8484-168449

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv940

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

W8484-168449

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page est blanche de façon intentionnelle

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

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

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clause du guide des CCUA
- 6.12 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

### **Liste des annexes**

- Annexe A Besoin / Base de paiement
- Annexe B Liste Complete des Directeurs

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail sous «l'Annexe A».

#### **1.2.1 Besoin optionnel**

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires conformément à l'annexe A en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux 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.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (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 : soixante (60) jours  
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

## **2.1.1 Clauses du guide des CCUA**

B1000T	Condition du matériel	2014-06-26
B3000T	Produits équivalents	2006-06-16

## **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 Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention " exclusif " vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention " exclusif " feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 :	Soumission technique (deux (2) exemplaires)
Section II :	Soumission financière (un (1) exemplaire)
Section III:	Attestations (un (1) exemplaire)

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 écologique (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policyfra.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 technique**

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission:

### **3.1.1 Produits offerts**

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_  
Numéro de modèle ou de la pièce : \_\_\_\_\_  
Documentation jointe : Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

### **3.1.2 Lieu de fabrication ou d'expédition**

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens:

Emplacement : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_

### **3.1.3 Livraison**

Bien que la livraison soit demandée pour le 29 décembre 2015 au plus tard, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : \_\_\_\_\_ .

### 3.1.4 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 6.5.4, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

## Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires fermes, rendu droits acquittés (DDP) (Montréal, Québec), Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise doivent être inclus dans le prix.

Un prix unitaire ferme doit être fourni pour chacune des quantités estimées en option, faute de quoi le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

### 3.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T                      Fluctuation du taux de change                      2013-11-06

## Section III : Attestations

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 technique

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

**Confirmez que vous avez lu et compris en cochant:**                      **Oui :**

#### Facteurs d'évaluation

1. BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) : Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.
2. CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :
  - a) Pour les articles identifiés par une référence commerciale, modèle, ou numéro de pièce:

Capacité d'offrir la marchandise stipulée ou "des succédanés équivalents" qui seront examinés pourvu que les références commerciales et les mots "OU L'ÉQUIVALENT" soient supprimés et remplacés par la référence commerciale des marchandises offertes. Les succédanés seront évalués en fonction de leur forme, ajustement, fonctionnement /rendement et qualité. Les succédanés doivent offrir un service équivalent ou meilleur que la marchandise stipulée. Le soumissionnaire garantit que les succédanés équivalents proposés sont entièrement interchangeables avec la référence commerciale indiquée.

b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

**Inclus :            Oui :**

3. CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)
4. Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir Parti 5 - Attestations.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, RDA (Montréal, Québec) Incoterms® 2000, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

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

à des fins d'évaluation des soumissions seulement, le prix total sera déterminé en ajoutant le coût de la quantité totale et des quantités optionnels.

#### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global le plus bas (incluant les quantités optionnels) sera recommandée pour attribution d'un contrat.



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

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 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](#) 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**

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.

## **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 - 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.

## **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**

#### **6.2.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous " Annexe A ".

#### **6.2.2 Besoin optionnel**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'obtenir des quantités supplémentaires qui sont décrits à l'annexe a du contrat en vertu des mêmes conditions et aux prix et aux taux 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 se prévaloir de cette option à n'importe quel moment après l'attribution du contrat pendant une période de deux (2) ans en envoyant un avis à l'entrepreneur.

### **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 (2015-07-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-168449/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-168449

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940.W8484-168449

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

#### **6.4 Durée du contrat**

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement*).

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlyn Hooper  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11, rue Laurier  
6A2, Phase III, Place du Portage  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 613-219-8478  
Télécopieur : 819-956-3814  
Courriel : [marlyn.hooper@pwgsc.gc.ca](mailto:marlyn.hooper@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### **6.5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)**

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-168449/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-168449

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940.W8484-168449

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

### 6.5.3 Autorité des marchés de MDN (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

L'autorité des marchés de MDN pour ce contrat est :

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

L'Autorité des marchés du MDN est responsable de la gestion des contrats du MDN et pour l'autorisation de tous les travaux liés à ce contrat.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (remplir)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

#### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire) fermes précisés dans l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Clauses du guide des CCUA

H1000C	Paiement unique	2008-05-12
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

## 6.7 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - 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.

## 6.8 Attestations

### 6.8.1 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 Lois applicables

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

### 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) 2010A (2015-07-03) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A , Besoin / Base de paiement;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

### 6.11 Clauses du guide des CCUA

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7010C	Marquage et étiquetage	2008-05-12
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

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

L'entrepreneur doit préparer toutes 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.

## **6.12 Instructions pour l'expédition**

### **6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :  
  
rendu droits acquittés (DDP) Montréal, Québec selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

### **6.12.2 Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus**

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.
  - a. 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal  
Montréal (Québec)  
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais), ou  
514-252-2777, poste 2363 / 4673 / 4282

## ANNEXE A

### BESOIN / BASE DE PAIEMENT

Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite se procurer des accessoires d'éclairage DEL de marque Lumahawk pour photo et vidéo (éclairage pour photographie; support, projecteur, photographie; étui pour matériel d'éclairage, étui pour matériel photo, batteries et chargeur de batteries), conformément à la description et au numéro de pièce indiqués dans la demande de propositions. Ce besoin comprend également une option permettant d'acheter des quantités supplémentaires au cours des deux prochaines années.

Le tout doit être livré au plus tard le 29 décembre 2015 à Montréal (Québec).

#### Quantités Originales

##### Accessoires d'éclairage DEL pour photo

Item	Description	Part Number	NSN	Qty	Prix unitaire ferme	Prix totale
1	Éclairage pour photographie	LMX-LD1000AVL	6760-20-006-9421	8	\$	\$
2	Éclairage pour photographie	LMX-LD312AS	6760-20-006-9420	8	\$	\$
3	Éclairage pour photographie	LMX-LD144AS	6760-20-006-9407	8	\$	\$
4	Support, projecteur, photographie	OPL-KT62205	6760-20-006-9418	16	\$	\$
5	Support, projecteur, photographie	LMX-808E	6760-20-006-9419	8	\$	\$
6	Étui pour matériel d'éclairage	LMX-XL1078	6760-20-006-9413	8	\$	\$
7	Étui pour matériel photo	TT571	6760-01-609-2989	8	\$	\$
8	Batteries	S-8082S	6140-66-158-3189	8	\$	\$
9	Chargeur de batteries	SC-304S	6130-20-007-8009	8	\$	\$

##### Accessoires d'éclairage DEL pour vidéo

Item	Description	Part Number	NSN	Qty	Firm Unit Price	Extended Price
1	Éclairage pour photographie	LMX-LD1000AVL	6760-20-006-9421	8	\$	\$
2	Éclairage pour photographie	LMX-LD312AS	6760-20-006-9420	8	\$	\$
3	Éclairage pour photographie	LMX-LD144AS	6760-20-006-9407	8	\$	\$
4	Support, projecteur, photographie	OPL-KT62205	6760-20-006-9418	16	\$	\$
5	Support, projecteur, photographie	LMX-808E	6760-20-006-9419	8	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-168449/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-168449

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940.W8484-168449

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

6	Étui pour matériel d'éclairage	LMX-XL1078	6760-20-006-9413	8	\$	\$
7	Étui pour matériel photo	TT571	6760-01-609-2989	8	\$	\$
8	Batteries	S-8082S	6140-66-158-3189	8	\$	\$
9	Chargeur de batteries	SC-304S	6130-20-007-8009	8	\$	\$

### Quantités Optionnelles

#### Accessoires d'éclairage DEL pour photo

Item	Description	Part Number	NSN	Quantités estimées	Prix unitaire ferme (pour 2 ans)
1	Éclairage pour photographie	LMX-LD1000AVL	6760-20-006-9421	5	\$
2	Éclairage pour photographie	LMX-LD312AS	6760-20-006-9420	5	\$
3	Éclairage pour photographie	LMX-LD144AS	6760-20-006-9407	5	\$
4	Support, projecteur, photographie	OPL-KT62205	6760-20-006-9418	10	\$
5	Support, projecteur, photographie	LMX-808E	6760-20-006-9419	5	\$
6	Étui pour matériel d'éclairage	LMX-XL1078	6760-20-006-9413	5	\$
7	Étui pour matériel photo	TT571	6760-01-609-2989	5	\$
8	Batteries	S-8082S	6140-66-158-3189	5	\$
9	Chargeur de batteries	SC-304S	6130-20-007-8009	5	\$

#### Accessoires d'éclairage DEL pour vidéo

Item	Description	Part Number	NSN	Quantités estimées	Prix unitaire ferme (pour 2 ans)
1	Éclairage pour photographie	LMX-LD1000AVL	6760-20-006-9421	8	\$
2	Éclairage pour photographie	LMX-LD312AS	6760-20-006-9420	8	\$
3	Éclairage pour photographie	LMX-LD144AS	6760-20-006-9407	8	\$
4	Support, projecteur, photographie	OPL-KT62205	6760-20-006-9418	16	\$



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-168449/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-168449

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940.W8484-168449

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

5	Support, projecteur, photographie	LMX-808E	6760-20-006-9419	8	\$
6	Étui pour matériel d'éclairage	LMX-XL1078	6760-20-006-9413	8	\$
7	Étui pour matériel photo	TT571	6760-01-609-2989	8	\$
8	Batteries	S-8082S	6140-66-158-3189	8	\$
9	Chargeur de batteries	SC-304S	6130-20-007-8009	8	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8484-168449/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8484-168449

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940.W8484-168449

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

---

## ANNEXE B

### LISTE COMPLETE DES AFFILIÉS (Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____