



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Bid Receiving – PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Title/Titre Army NDT Program Roll-Out Training Items Programme de lancement pour l'entraînement des articles de l'armée NTD	Solicitation No – N° de l'invitation W8486-173481/000/QE
Date of Solicitation – Date de l'invitation 2016-12-19	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Department of National Defence 101 Colonel By Drive Ottawa, ON K1A 0K2 Valerie Bleskie, DLP 7-1-3-1	
Telephone No. – N° de téléphone 819-939-6477	FAX No – N° de fax 819-994-7659
Destination Department of National Defence C/O QETE Warehouse Ramp 8, Room C-1113 45 Blvd. Sacre Coeur Gatineau, Quebec J8X-1C6	

Instructions:

**Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified
herein all prices quoted must include all applicable Canadian
customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered
Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s)
as indicated. The amount of the Goods and Services
Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.**

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

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

At – à: 02:00 P.M.

On - le : 2017-01-30

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
See Herein	
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 BESOIN.....	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.1.1 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	3
2.1.2 PRODUITS DE REMPLACEMENT - ÉCHANTILLONS (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE)	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.5 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	5
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	5
3.1.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION	5
SECTION III : ATTESTATIONS	6
3.1.3 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.1.1 ÉVALUATION FINANCIÈRE	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - ARTICLES MULTIPLES.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE	7
5.1.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN - CONTRAT.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES	7
6.4 DATE DE LIVRAISON.....	8
6.4.1 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FRANCO À BORD DESTINATION ET RENDU DROITS ACQUITTÉS	8
6.5 RESPONSABLES	8
6.5.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE	8
6.5.2 RESPONSABLE TECHNIQUE.....	8
6.5.3 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.6.1 BASE DE PAIEMENT - PRIX FERME, PRIX UNITAIRE(S) FERME(S) OU PRIX DE LOT(S) FERME(S)	9
6.6.2 LIMITE DE PRIX.....	9
6.6.3 PAIEMENTS MULTIPLES	9
6.6.4 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	9

6.6.5	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT	9
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.8.1	CONFORMITÉ	10
6.9	LOIS APPLICABLES	10
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11	CONTRAT DE DÉFENSE	10
6.12	ASSURANCES	10
6.13	CLAUSES DU GUIDE DES CUA	10
6.14	EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000	10
6.15	INSPECTION ET ACCEPTATION	10
6.16	CONDITION DU MATÉRIEL - CONTRAT	11
ANNEXE A	12
_____	BESOIN ET TABLE TARIFAIRE	12
ANNEXE B DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
_____	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

La besoin est décrit à l'Annexe A, Besoin et Tableau des prix.

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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>) 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 (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens et services – Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à l'invitation à soumissionner et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée dans sa totalité.
- b) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

2.1.2 Produits de remplacement - échantillons (Ministère de la Défense nationale)

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les 14 jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

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 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 20 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique trois (3) copies papier

Section II : Soumission financière un (1) copies papier

Section III : Attestations trois (3) copies papier

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 technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

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

Clause du Guide des CCUA A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection - Articles multiples

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin et 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du

ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 March 2017.

6.4.1 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :
Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Gatineau Québec, Canada

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Valerie Bleskie, DLP 7-1-3-1
Défense Nationale
101 promenade Colonel By
Ottawa, ON
K1A 0K2
Téléphone: 819-939-6477
Télécopieur: 819-994-7659
E-mail address: Valerie.Bleskie@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

Le responsable technique 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____

Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe A, 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.

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 Limite de prix

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

6.6.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;
- d. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que 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.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2010A (2016-04-04); Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin et Tableau des prix;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
Clause du guide des CCUA B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
Clause du guide des CCUA D2000C (2007-11-30), Marquage
Clause du guide des CCUA D2001C (2007-11-30), Etiquetage
Clause du guide des CCUA D2025C (2013-11-06), Matériaux d'emballage en bois
Clause du guide des CCUA D5545C (2010-08-16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)
Clause du guide des CCUA D6010C (2007-11-30), Palettisation
Clause du guide des CCUA D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

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

L'entrepreneur doit préparer l'(les)article(s) numéro(s) 1 - 21 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 l'(les)article(s) numéro(s) 1 - 21 à raison de 1 unités par paquet

6.15 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.

6.16 Condition du matériel - contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

ANNEXE A

BESOIN ET TABLEAU DES PRIX

ADRESSE DE LA DESTINATION: Défense Nationale C/O QETE Entrepôt, 819-939-9083 Ramp 8, Chambre C-1113 45 Blvd. Sacre- Coeur Gatineau, QC, J8X 1C6 Canada ATTN: MWO Tardif							
Article	NNO	Numero de pièces	NCAGE	Description	Quantité	Unité de distribution	PRIX UNITAIRE FERME: Service de livraison payé (SLP), Coûts de transport compris & droits de douane, Taxes applicables en sus
1	8145-01-658-0930	IM2620-X0000	65442	Case, noir INTÉRIEUR 20.00" x 14.00" x 10.00" EXTÉRIEUR 21.20" x 16.00" x 10.60", ou ÉQUIVALENT	10	EA	
2	4920-01-590-0962	XRP-3000 Accu MAX	20772	Radiomètre Photomètre La trousse de mesure de la lumière visible/ultraviolette, contient chacune les articles suivants : lecteur XR-1000, détecteur de lumière visible/UV-A XDS-1000, câble USB résistant à l'eau XCB-100 avec adaptateur, gaine en caoutchouc XRB-100, ou ÉQUIVALENT	10	EA	
3	6530-01-610-6100	TRI-365HB	20772	Lampe, ultraviolet, spécimen, examen Lumière blanche/UV Tritan, 120 V c.a., 3 DEL À UV, 1 DEL à lumière blanche, fil d'alimentation de 8 pi, ou ÉQUIVALENT	22	EA	

4	6635-01-369-6638	DA-400	26774	Unité d'inspection magnétique, portable Sonde Parker, fourche de magnétisation, 120 V C.A., poids de 8,5 lb, magnétisation par CA./CC., ou ÉQUIVALENT	22	EA	
5	6230-01-621-0307	Y-400	26774	Lumière à induction à utiliser sur la sonde, ou ÉQUIVALENT	22	EA	
6	6230-01-621-0308	Y-34B	26774	Ampoule de rechange pour la lumière à induction Y400, ou ÉQUIVALENT	40	EA	
7	6655-01-440-9095	Model 25/ 10-0-10	03629	Indicateur, variation magnétique Gaussmètre analogique R.B. Annis, portée : -10 à +10 Remarque: gausmètre doit être calibrer, ou ÉQUIVALENT	15	EA	
8	6655-01-658-1884	Model 25/ 2-0-2	03629	Indicateur, variation magnétique Gaussmètre analogique R.B. Annis, portée : -2 à +2 Remarque: gausmètre doit être calibrer, ou ÉQUIVALENT	15	EA	
9	6635-01-367-2187	Model KSC-4- 230 Pt # 625552	37676	Unité d'inspection magnétique, portable Appareils d'essai des particules magnétiques avec défauts artificiels, IQQ miniature à quatre cercles par feuille, profondeur des défauts sont de 30 % de l'épaisseur de la cale, épaisseur de 0,002 po, ou ÉQUIVALENT	80	EA	
10	6635-01-367-2189	Model KSC-230 Pt # 625551	37676	Unité d'inspection magnétique, coupon portable d'essai des particules magnétiques avec défauts artificiels, IQQ standard, profondeur du défaut est de 30 % de l'épaisseur de la cale, épaisseur de 0,002 po, 0.750 x 0.750 .500 .0006 profondeur de faille, ou ÉQUIVALENT	80	EA	

11	6230-01-620-2866	2010YW	65442	Lampe de poche à DEL Sabrelite 2010 (jaune), ou ÉQUIVALENT	15	EA	
12	5120-21-104-3673	K2	61554	Miroir d'inspection télescopique de 2 1/8 po x 3 1/2 po, ou ÉQUIVALENT	10	EA	
13	5120-01-018-0653	K-2R	11676	Miroir de Remplacement Lentille de rechange pour miroir K2 de 2 1/8 po x 3 1/2 po, ou ÉQUIVALENT	10	EA	
14	5120-01-621-4839	923	40474	Outil de récupération, magnétique Rapporteur magnétique à poignée confort résistante aux solvants, antidérapante et à tête fixe. Aimant télescopique de 5 lb., ou ÉQUIVALENT	10	EA	
15	5210-00-362-5100	950-300	S3257	Règle, Machinistes Règle en acier inoxydable de 6 po, avant gradué en millimètres et en 64e de pouce, conversion métrique à l'arrière, ou ÉQUIVALENT	10	EA	
16	4240-01-366-5153	UVS-30	20772	lunettes de sécurité à protection Uv, ou ÉQUIVALENT	10	EA	
17	6650-00-964-9470	81-23-64	06175	Loupe de poche pliante, ou ÉQUIVALENT	10	EA	
18	6635-20-A09-0180	MK-1	039X1	set échantillons avec défauts, ou ÉQUIVALENT	2	KT	
19	6760-01-491-2060	1400	65442	Boîtier avec mousse, noir INTÉRIEUR 11.81"L x 8.87"W x 5.18"D EXTÉRIEUR 13.37"L x 11.62W x 6.00"D, ou ÉQUIVALENT	5	EA	
20	8115-01-539-0058	1450	65442	Boîtier avec mousse, noir INTÉRIEUR 14.66"L x 10.24"W x 6.12"D EXTÉRIEUR 16.54"L x 13.03W x 6.84"D, ou ÉQUIVALENT	5	EA	
21	5120-01-326-7276	TB-10	26774	Barre d'essai – 10 lb, ou ÉQUIVALENT	30	EA	

ANNEXE B de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)