



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067

**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**

Incoterms 2000 « Rendus droits acquittés » DDP, à Sarnia, Ontario

<b>Title - Sujet</b> Communications Navigation System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F2603-160030/A	<b>Date</b> 2017-01-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F2603-16-0030	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-535-7105	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-6-46172 (535)	<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 2017-01-30</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Carriere, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin535
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 545-8764 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Attn: John Warner Canadian Coast Guard 1355 Confederation St., Unit 8 Sarnia Ontario N7S 4T2 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**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<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>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>13</b>
BESOIN .....	13

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F2603-160030/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F2603-16-0030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46172

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

La Garde côtière canadienne doit acheter de l'équipement de communication/navigation comme l'indique l'annexe «A » ci-jointe.

Un soumissionnaire peut présenter une soumission pour les bases de prix A ou B ou les deux. Si un soumissionnaire est l'adjudicataire dans les deux cas, un (1) seul contrat sera attribué.

Le Canada a l'intention d'attribuer un maximum de deux (2) contrats pour la présente demande.

### **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 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 \(2016-04-04\)](#) 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 : 90 jours

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

*Clause du Guide de CCUA B4024T (2006-08-15) – Aucun ne produit de remplacement*

*Clause du Guide de CCUA B1000T (2014-06-26) – Condition du matériel – soumission*

*Clause du Guide de CCUA C9000T (2010-08-16) – Prix*

### **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 sept (7) 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F2603-160030/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F2603-16-0030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46172

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **2.4 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 financière (une (1) copie papier)

Section II : Attestations (une (1) copie 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

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

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

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

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section II : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 évaluation financière obligatoire**

**Les bases de prix A et B seront évaluées séparément selon les critères suivants :**

Le soumissionnaire doit remplir et présenter avec sa soumission la Base de prix A – Base de paiement – Équipement Simrad et/ou la Base de prix B – Base de paiement – Équipement David Clark. Des prix doivent être indiqués pour tous les éléments figurant dans la Base de prix A ou la Base de prix B – Base de paiement.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués dans l'annexe A – Base de paiement/Besoin.

Définition de *prix calculé* : les prix des éléments sont multipliés par l'utilisation estimative pour obtenir un prix calculé.

Définition de *valeur totale* : la valeur totale est la somme de tous les prix calculés.

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, clause A0220T (2014-06-26) – Évaluation du prix – soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1** Clause du *Guide des CCUA* A0069T (2007-05-25) - Méthode de sélection

## **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 exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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.

#### **5.2.2 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 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](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F2603-160030/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F2603-16-0030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46172

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

[http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](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**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

### **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) (<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'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à la fin de la période de la garantie inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 8 semaines après l'octroi du contrat.

#### **6.4.3 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés**

Incoterms 2000 « Rendus droits acquittés » DDP, à Sarnia, Ontario

#### **6.4.4 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Carrière

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F2603-160030/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F2603-16-0030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46172

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston, ON K7L 1X3  
Téléphone: 613-545-8764  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : nancy.carrière@pwgsc.gc.ca

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

### 6.5.2 Responsable technique

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

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

#### Renseignements généraux :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_.

#### Suivi de la livraison :

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F2603-160030/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F2603-16-0030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46172

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé 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 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* HI000C (2008-05-12), paiement unique

### **6.6.3 Limite de prix**

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

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

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.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **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 Ontario, 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- biens (complexité moyenne) (2016-04-04) 2010A;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F2603-160030/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F2603-16-0030

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46172

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN535  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **6.11 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.

### **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

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

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12) – Assurance - aucune exigence particulière

**ANNEXE «A»**

**BESOIN**

La Garde côtière canadienne a l'intention d'acheter et de faire livrer quatre (4) systèmes complets de communication et de navigation. L'équipement de communication et de navigation doit remplacer les systèmes existants qui ont atteint leur fin de vie utile et sont installés à bord des navires. Le choix d'équipement est la norme nationale sélectionnée par la Garde côtière canadienne pour ce type d'embarcation.

**BASE DE PAIEMENT**

**BASE DE PRIX A :**

<b>Équipement Simrad</b>				
<b>Artic le n°</b>	<b>Description</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
<b>1</b>	GPS SIMRAD combiné NSS9 EVO2 (N/P 000-11190-001)	12	_____ \$	_____ \$
<b>2</b>	RADAR SIMRAD, RADÔME À BANDE LARGE 4G, câble de 20 m (N/P 000-10421-001)	12	_____ \$	_____ \$
<b>3</b>	ANTENNE GPS SIMRAD GS25 avec compas 10 Hz NEMEA 2000 (N/P 000-11043-001)	12	_____ \$	_____ \$
<b>4</b>	AFFICHEUR SIMRAD IS42 – écran multifonction N2K (N/P 000-10931-001)	8	_____ \$	_____ \$
<b>5</b>	Port d'expansion de réseau bas SIMRAD NEP- 2 (5 ports) (N/P 000-10029-001)	4	_____ \$	_____ \$
<b>6</b>	Connecteur Multi SIMRAD N2K 4-VOIES (N/P 000-12612-001)	4	_____ \$	_____ \$
<b>7</b>	Trousse de démarrage NMEA2000 SIMRAD N2K (N/P 000-10760-001)	6	_____ \$	_____ \$
<b>8</b>	Câble de rallonge Low Ethernet de 6 pi (1,8 m) SIMRAD (000-0127-28) (N/P 000-0127-51)	8	_____ \$	_____ \$
<b>9</b>	Câble de rallonge Low Ethernet de 15 pi (4,5 m) SIMRAD) (N/P 000-0127-29)	7	_____ \$	_____ \$
<b>10</b>	Câble SIMNET de 2 m (6,6 pi) SIMRAD (N/P 24005837)	7	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
 F2603-160030/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 F2603-16-0030

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 KIN-6-46172

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 KIN535  
 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

11	Câble SIMNET de 5 m (16 pi) SIMRAD (N/P 24005845)	7	_____ \$	_____ \$
12	Rallonge Low N2KEXT-15RD de 15 pi (4,5 m) SIMRAD N2K (N/P 000-0119-86)	7	_____ \$	_____ \$
13	Câble Low ADAP SIMRAD SIMNET à NMEA2000 (N/P 24005729)	7	_____ \$	_____ \$
14	Connecteur Multi SIMRAD N2K 7-voies (N/P24006298)	7	_____ \$	_____ \$
15	NAIS 400 Transpondeur AIS Class B SIMRAD (N/P 000-10980-001)	12	_____ \$	_____ \$
16	Répartiteur d'antenne NSPL-400 AIS/VHF SIMRAD (N/P 000-10982-001)	4	_____ \$	_____ \$
17	Adaptateur de câble femelle SIMNET à NMEA2000 SIMRAD (N/P 24006199)	7	_____ \$	_____ \$
18	Adaptateur Micro-C femelle SIMNET à NMEA2000 SIMRAD (N/P 24006413)	4	_____ \$	_____ \$
19	Émetteur-récepteur VHF GX5500S Standard Horizon (N/P STA-GX5500S)	8	_____ \$	_____ \$
20	Trousse de montage encastré Standard Horizon (pour GX5500S) (N/P MMB-84)	4	_____ \$	_____ \$
21	Standard Horizon – Haut-parleur amplifié 10W avec commande de volume et marche/arrêt (N/P MLS-310B)	8	_____ \$	_____ \$
22	Carte Navionics+ SD/MDS Canada (N/P NVN-MSDNAV-PLUS)	4	_____ \$	_____ \$
23	Transducteur P319 SIMRAD (N/P 000-0136-02)	8	_____ \$	_____ \$
24	Livraison incluant tous les droits de douane, la manutention et le transport, rendu droits acquittés (RDA), Garde côtière canadienne, atelier de production, 1355, rue Confederation, Unité 8, Sarnia (Ontario) N7S 4T2	1	_____ \$	_____ \$
<b>TOTAL – BASE DE PRIX A (TAXES APPLICABLES NON COMPRIS)</b>				_____ \$
<b>Prix fermes. Prix incluant droits de douane canadienne et taxes applicables en sus</b>				

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 F2603-160030/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 F2603-16-0030

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 KIN-6-46172

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 KIN535  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**BASE DE PRIX B:**

<b>Équipement David Clark</b>				
<b>Artic le n°</b>	<b>Description</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
1	Casque d'écoute sans fil – MIC - modèle 9940 (N/P 40991G-01)	20	_____ \$	_____ \$
2	Courroie Stationvox – modèle U9910- BSW (N/P 40992G-01)	20	_____ \$	_____ \$
3	Batterie polymère d'ion lithium (N/P 40688G-90)	20	_____ \$	_____ \$
4	Passerelle sans fil avec antenne-fouet – modèle U9922-G38 (N/P 40995G-01)	8	_____ \$	_____ \$
5	Trousse d'antenne à distance (installation permanente) (N/P 40688G-93)	8	_____ \$	_____ \$
6	Câble d'interface C3821 (N/P 18747G-06)	8	_____ \$	_____ \$
7	Câble d'alimentation A C99-22PW (N/P 18748G-24)	8	_____ \$	_____ \$
8	Chargeur de batterie A99-14-CRG (110 V c.a.) (N/P C99-14AC1)	8	_____ \$	_____ \$
9	Câble c.c. C99-14DC1 pour applications mobiles/véhicules (5-15 V c.c. 5 A) (N/P 41090G-16)	8	_____ \$	_____ \$
10	Livraison incluant tous les droits de douane, la manutention et le transport, rendu droits acquittés (RDA), Garde côtière canadienne, atelier de production, 1355, rue Confederation, Unité 8, Sarnia (Ontario) N7S 4T2	1	_____ \$	_____ \$
<b>TOTAL – BASE DE PRIX B (TAXES APPLICABLES NON COMPRIS)</b>				_____ \$
<b>Prix fermes. Prix incluant droits de douane canadienne et taxes applicables en sus</b>				