



National Defence

Défense nationale

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:

Sylvie.Cloutier@forces.gc.ca

#### 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 therefor.

#### 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 indiqué(s).

<b>Title/Titre:</b> KIT DETECTEUR, FORENS	<b>Solicitation No – N° de l’invitation</b> W8486-174048
<b>Date of Solicitation – Date de l’invitation</b> 22 juin 2017	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> National Defence Headquarters MGen George R. Pearkes Building 101 Colonel By Drive Ottawa, Ontario K1A 0K2 Attention: Neal Seguin DLP 6-3-6-1	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-939-0828	<b>FAX No – N° de fax</b>
<b>Destination:</b>  CFSU Ottawa CMTT Building 346 Uplands Site Ottawa, Ontario K1A 0K5 Attention: Robin Brown	

#### 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 : 14h00 HAE

On - le : 01 août 2017

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
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 _____

---

**DGGPET Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
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>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</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>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6. PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	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 INSTRUCTIONS DE LIVRAISON - LIVRAISON À DESTINATION .....	10
6.14 PRÉPARATION À LA LIVRAISON .....	10
6.15 EXPÉDITION - PLANIFICATION (MDN).....	10
6.16 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	10
6.17 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	10
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>ANNEXE « B » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>13</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	13

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à l'exigence.

### 1.2 Besoin

La besoin est décrit à l'Annexe « A », Détails des articles.

### 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

L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord sur le commerce intérieur (AIT), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (CCoLFTA) L'Accord de libre-échange Canada-Panama (CPanFTA), l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (AENC) et l'Accord de libre-échange Canada-Corée (CKFTA).

## 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](#) 2017-04-27 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.

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

##### Produits équivalents

- 1) Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- 
- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - 2) Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
    - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement;
    - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de remplacement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
  - 3) Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir des renseignements informations techniques qui démontrent cette équivalence (par ex., des dessins, des spécifications des rapports techniques ou des rapports d'essai) ou qui démontrent que le produit substitut est équivalent à l'article mentionné dans l'appel d'offres à leurs propres frais, et ce, dans un délai de 15 jours civils à la demande. Si, dans le délai prescrit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements demandés, le Canada pourra déclarer la soumission non recevable.

#### Produits équivalents et Remplacement du numéro de pièce du fabricant d'origine de l'équipement – Échantillons

- 1) Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement ou un remplacement du numéro de pièce, 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.
- 2) Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transports payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les 15 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**

a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).

b) Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

## **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 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 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**

Les soumissionnaires doivent indiquer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande de soumissions. Cependant, les soumissionnaires doivent citer un prix pour tous les articles avec des numéros identiques de Nato afin d'être évalués. Les soumissionnaires peuvent retirer un ou plusieurs articles de leur offre, après la clôture des offres, mais avant l'attribution du marché, en avisant par écrit l'autorité contractante.

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

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV: Information Additionnelle (1 copie papier)

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

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

---

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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.

#### **3.1.1 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.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.3 Clauses du Guide des CCUA**

### **Section III : 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 technique**

Le soumissionnaire doit fournir les numéros de pièce ou l'équivalent comme indiqué à l'annexe A.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

1. Le prix de l'enchère sera évalué en dollars canadiens, DDP payé (DDP) CFSU Ottawa, CMTT Building 346, Uplands Site, Ottawa, Ontario, K1A 0K5, Incoterms 2010, Droits canadiens et taxes d'accise inclus et Taxes applicables exclu.
2. Les offres doivent être soumises en dollars canadiens.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat soit sur une base de transport gratuit (FCA) ou DDP Incoterms 2000, le soumissionnaire doit fournir des prix à FCA à leur usine ou à leur point d'expédition et à DDP aux Incoterms de destination 2010.
4. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens peuvent être déterminés à l'aide de la Consolidation départementale du Tarif des douanes disponible sur le site Web de l'Agence des services frontaliers du Canada à [www.cbsa-asfc.gc.ca](http://www.cbsa-asfc.gc.ca).
5. Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires ayant une adresse au Canada sont considérés comme des soumissionnaires et des soumissionnaires canadiens ayant une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des soumissionnaires étrangers.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit être conforme aux exigences de la demande de soumission et répondre à tous les critères d'évaluation technique obligatoire pour être déclarés réactifs. L'enchère réactive avec le prix évalué le plus bas par numéro d'inventaire de l'OTAN sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### **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.

### **5.2 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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) ([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**

[Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat](#)

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**

L'entrepreneur doit fournir les éléments détaillés sous la rubrique «Besoin» à l'Annexe A

### **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'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 Durée du contrat**

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 Septembre 2017

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Neal Seguin  
DLP 6-3-6-1  
National Defence Headquarters  
MGen George R. Pearkes Building  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Téléphone : 819-939-0828  
Courriel : Neal.Seguin@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 Autorité technique**

Responsable technique pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Prénom:

Titre:

Nom de la compagnie:

Téléphone :

Courriel :

## **6.6. Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

C0207C (2013-04-25) Base de paiement - prix ferme

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

### **6.6.3 Paiements multiples**

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

### **6.6.4 Clauses 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) ;

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

---

H5001C (2008-12-12)

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.  
OU
  - 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 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) [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) 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), Assurances

### **6.13 Instructions de livraison - livraison à destination**

---

Les marchandises doivent être consignées et livrées à la destination spécifiée dans le contrat: Incoterms 2010 «DDP Livré sur le service payé» Ottawa (Ontario)

#### **6.14 Préparation à la livraison**

L'entrepreneur doit préparer tous les numéros d'articles pour la livraison conformément au dernier numéro de la Spécification d'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036 / SF-000, Exigences minimales du MDN pour le paquet standard du fabricant.

L'entrepreneur doit conditionner tous les numéros d'articles en quantités d'un (1) par colis.

#### **6.15 Expédition - Planification (MDN)**

L'entrepreneur doit livrer les marchandises aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (CF) sur rendez-vous uniquement.

L'entrepreneur ou son transporteur doit organiser les rendez-vous de livraison en contactant l'emplacement approprié ci-dessous. Le destinataire peut refuser les expéditions lorsque des arrangements antérieurs n'ont pas été effectués.

A) CFSU Ottawa  
Bâtiment CMTT 346  
Uplands Site  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K5

Contact  
Robin Brown  
613-998-3091

#### **6.16 Inspection et acceptation**

Clause du Guide des CCUA D5328C (2014-06-26) 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.

#### **6.17 Clauses du Guide des CCUA**

D0050C (2007-05-25) Certificat d'utilisateur final  
D2000C (2007-11-30) Marquage  
D2001C (2007-11-30) Etiquetage  
D2025C (2013-11-06) Matériaux d'emballage en bois  
D5545C (2010-08-16) ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C) Tous les items  
D6010C (2007-11-30) Palettisation

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES BESOINS**

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le Ministère de la Défense nationale (MND) les items ci-joint conformément aux dessins et spécifications du MND.

2. ADRESSES

Adresse des Destinations	Adresse de Facturation
USFC Ottawa CMTT Edifice 346 Uplands Site Ottawa, Ontario K1A 0K5	W8486 Ministère de la Défense nationale MGen George R. Pearkes Building 101 Colonel By Drive Ottawa, Ontario K1A 0K2 Attention: Neal Seguin DLP 6-3-6-1

3. BIENS LIVRABLES

**(insérer, s'il y a lieu)**

W8486-174048		ANNEX A - LINE ITEM DETAILS								
Item / Articles	Description / Description	Unit of Issue / Unité de distribution	Quantity / Quantité	Destination Address / Adresse de la destination	Invoice Address / Adresse de facturation	Quality Assurance Code (QAC)	FIRM UNIT PRICE: Applicable taxes extra // PRIX UNITAIRE FERME: Taxes applicables en sus	EXTENDED PRICE: Applicable taxes extra // PRIX UNITAIRE FERME: Taxes applicables en sus	TOTAL PRICE: Applicable taxes Included // PRIX COMPRIS: Taxes applicables inclus	
1	<p>NSN: 6515-99-670-0789</p> <p>P/N Demandé: QCL/82IR/K, NSCM/MFG: U6019 CARACTERISTIQUES DESCRIPTIVES GENERALES CRIME-LITE IR-VIS SEARCH KIT;COMPRISING INFRARED LIGHT,INFRARED CAMERA MODULE,ADAPTORS,TOUGHPAD COMPUTER AND ASSOCIATED COMPONENTS DESCRIPTION FONCTIONNELLE FOR CRIME SCENE INVESTIGATION AND FORENSIC LABORATORY EXAMINATION OU ÉQUIVALENT</p> <p>Si vous proposez un équivalent, s'il vous plaît spécifier: P / N offert:</p> <p>Nom du fabricant:</p>	EA	2	<p>CFSU Ottawa CMTT Building 346 Uplands Site Ottawa, Ontario K1A 0K5</p>	<p>W8486 National Defence Headquarters MGen George R. Pearkes Building 101 Colonel By Drive Ottawa, Ontario K1A 0K2 Attention: Neal Seguin DLP 6-3-6-1</p>	C				
2	<p>NSN: 6515-99-277-2739</p> <p>P/N Demandé: QCL/82S/8KIT, NSCM/MFG: U6019 CHARACTERISTIQUES GENERAL DESCRIPTION CRIME-LITE CASED SET;COMPRISING VARIOUS COLOURED LIGHTS,LIGHT AND CAMERA FILTERS,SAFETY GLASSES,VIEWING GOGGLES,ADAPTORS AND ASSOCIATED COMPONENTS DESCRIPTION FONCTIONNELLE FOR CRIME SCENE INVESTIGATION AND FORENSIC LABORATORY EXAMINATION OU ÉQUIVALENT</p> <p>Si vous proposez un équivalent, s'il vous plaît spécifier: P / N offert:</p> <p>Nom du fabricant:</p>	EA	2	<p>CFSU Ottawa CMTT Building 346 Uplands Site Ottawa, Ontario K1A 0K5</p>	<p>W8486 National Defence Headquarters MGen George R. Pearkes Building 101 Colonel By Drive Ottawa, Ontario K1A 0K2 Attention: Neal Seguin DLP 6-3-6-1</p>	C				
							<b>TOTAL</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	

**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 :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- 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\$)