



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 :

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 PONT VOCAL TACTIQUE, CÂBLES D'INTERFACES ET SACS		Solicitation No – N° de l'invitation W8476-185733/A	
Date of Solicitation – Date de l'invitation 2017-11-08			
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Marc Alain			
Telephone No. – N° de téléphone 819-939-7511		Email – Courriel Marc.alain3@forces.gc.ca	
Destination Specified Herein Précisé dans les présentes			

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 : 14 :00 HRS (EDT) On - le : 2017-11-23
--

Delivery required - Livraison exigée See Herein	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 _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.2 PRODUITS ÉQUIVALENTS.....	6
3.3 PRIX – INVITATIONS À SOUMISSIONNER COMPORTANT PLUSIEURS ARTICLES.....	7
3.4 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	7
3.5 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	7
3.6 LIVRAISON OFFERTE.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS.....	12
6.9 LOIS APPLICABLES.....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	13
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	13
6.12 ASSURANCE DE LA QUALITÉ.....	13
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION.....	13
6.14 EXPÉDITION – PLANIFICATION.....	13
ANNEXE « A » - DETAILS DES ARTICLES	15
ANNEXE « B » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16
ANNEXE « C » - MATRICE DE CONFORMITÉ.....	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucun lien de sécurité lié à cette demande de soumissions.

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est décrit à l'Annexe « A », Détails des articles. Pour les articles firme, tous les biens livrables identifiés à l'annexe doivent être reçus au plus tard le 31 décembre 2017.

1.2.1 Options irrévocables énumérées à l'Annexe "A"- Prix

Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Les options peuvent être exercées en totalité ou en partie et à plus d'une occasion à la discrétion du Canada, jusqu'à concurrence de la quantité indiquée à l'Annexe "A"- Prix.

Les options peuvent être exercées dans les vingt-quatre (24) mois suivant l'octroi du contrat.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Le besoin, pour les biens faisant partie du code 58 de la classification fédérale des approvisionnements, n'est pas assujéti aux dispositions des accords commerciaux internationaux.

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, (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) La section 05, Présentation des soumissions – le paragraphe 3 est supprimé.

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*

Référence CCUA	Section	Date d'effet
<u>B1000T</u>	Condition du matériel - soumission	2014-06-26

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 (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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 (3 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (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); et
- 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 et 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 identifiées à la Partie 1 (Section 1.2) de ce document.

3.2 Produits équivalents

3.2.1 Les produits équivalents dont la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération par le responsable technique si le soumissionnaire :

- (a) identifie clairement le produit de remplacement;
- (b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- (c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article identifié à l'annexe « A »;
- (d) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- (e) présente une Matrice de conformité dûment remplie (annexe C) comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires;
- (f) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires; et
- (g) fournit un échantillon de chaque produit de remplacement avec la soumission.

3.2.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement ne seront pas pris en considération par le responsable technique si :

- (a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre au responsable technique de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- (b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la Matrice de conformité à l'annexe C visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) au 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes de Montréal (25 DAFC) Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

3.3 Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour tous les articles avec le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) pour que leur soumission soit évaluée.

3.4 Paiement électronique de factures – soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, le soumissionnaire doit 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.

3.5 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 (Section 5.1).

3.6 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 décembre 2017, la meilleure date de livraison qui pourrait être offerte est _____.

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

Les soumissions doivent être complètes et fournir toute l'information requise dans la demande de soumissions (y compris les NNOs) afin de permettre une évaluation en bonne et due forme. Si un produit équivalent est offert (c'est-à-dire sans NNO), le soumissionnaire doit fournir une attestation selon la Partie 1, Section 3.2.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Base de prix

Le prix global de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) au 25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes de Montréal (25 DAFC) Incoterms 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

Une 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 soumission recevable avec le prix total évalué le plus bas 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.

5.1.1 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>), 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 2010A 05 (2008-05-12) Condition du matériel

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date 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

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A « Détails des articles ».

6.2.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date d'effet
<u>B7500C</u>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

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'appliquent au contrat et en font partie intégrante, incluant les modifications suivantes;

Section 01 (2016-04-04) Interprétation

Supprimer : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

Insérer : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre 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 requise

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

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **(A insérer au contrat)**

6.4.3 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 : **(A insérer au contrat)**

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

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 : **(A insérer au contrat)**

Nom:

Titre:

Organisation:

Adresse :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

Le responsable technique représente le ministère de la Défense nationale et 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

Les nom et numéro de téléphone de la personne responsable est : **(A insérer au contrat)**

Renseignements généraux

Nom:

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx

Courriel:

Suivi de la livraison

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

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 des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « A » selon un montant total de \$ _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat), en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date d'effet
<u>H1001C</u>	Paiements multiples	2008-05-12

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur 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).

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date d'effet
<u>G1005C</u>	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28

6.7 Instructions relatives à la facturation

Une facture ne doit pas être soumise avant que tous les articles identifiés sur la facture soient livrés. L'entrepreneur doit soumettre ses factures :

- conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales 2010A (2016-04-04);
- appuyée par une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; et
- en format électronique seulement à l'autorité contractante, réduisant ainsi la quantité de matériel imprimé.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas

de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur ne fournit pas les renseignements supplémentaires, ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 conditions générales 2010A (2016-04-04);
- b) Annexe « A », Détails des articles; et
- c) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ clarifiée le _____.

6.11 Contrat de défense

Référence CCUA	Section	Date d'effet
<u>A9006C</u>	Contrat de défense	2012-07-16

6.12 Assurance de la qualité

Référence CCUA	Section	Date d'effet
<u>D5545C</u>	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (Code de L'assurance de la Qualité C)	2010-08-16

6.13 Instructions d'expédition – livraison à destination

Référence CCUA	Section	Date d'effet
<u>D2000C</u>	Marquage	2007-11-30
<u>D2001C</u>	Étiquetage	2007-11-30
<u>D6010C</u>	Palettisation	2007-11-30
<u>D2025C</u>	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés.

6.14 Expédition – Planification

L'entrepreneur doit livrer les biens au dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (DAFC) indiqué sur rendez-vous seulement.

25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais), ou 1-514-252-2777
poste 2363 / 4673 / 4282

L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section des réceptions du DAFC. Le DAFC peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

ANNEXE « A » - Détails des articles

Document joint séparément: Annexe « A » Détails des articles.

ANNEXE « B » - 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).

ANNEXE « C » - Matrice de conformité

Document joint séparément: Annexe « C » Matrice de conformité.

Filename: OTT_LSTL-#4750030-v1-W8476-185733_-_RFP-FR
Directory: \\IMG-LSL-PV03059\ALAIN.M\$\Home\Documents
Template: C:\Users\alain.m\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.Dotm
Title: Mars 2014
Subject:
Author: PWGSC-TPSGC
Keywords:
Comments:
Creation Date: 26/10/2017 1:47:00 PM
Change Number: 7
Last Saved On: 07/11/2017 7:58:00 AM
Last Saved By: alain.m
Total Editing Time: 20 Minutes
Last Printed On: 07/11/2017 7:58:00 AM
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 17
Number of Words: 4,805 (approx.)
Number of Characters: 27,389 (approx.)