



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 - TPSSGC
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 indiqué(s).

| | |
|--|--------------------------------------|
| Title/Titre | Solicitation No – N° de l'invitation |
| AC/DC Adapters and Power Supply | W8476-196074/A |
| Date of Solicitation – Date de l'invitation | TBD |
| Address Enquiries to – Adresser toutes questions à | |

Stephan Ayotte DLP 5-4-1
Address: 101 Colonel By Dr., Ottawa,
ON, K1A 0K2
Telephone: 819-939-7623
E-mail address: Stephan.Ayotte@forces.gc.ca

Telephone No. – N° de téléphone

FAX No – N° de fax
N/A

819-939-7623

Destination

25 CF Supply Depot Montreal
6363 Notre Dames Est, H1N 3V9,
Montreal, Qué.
Telephone: 1-866-935-8673 (toll free), or
514-252-2777, ext. 2363 / 4673 / 4282 E-mail: 25DADFCTrafficRDV@forces.gc.ca

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 : 2 :00PM (14Hrs 00)

On - le : 14 May 2019 (14 Mai 2019)

| | |
|---|---------------------------------------|
| Delivery required - Livraison exigée 6-8 Weeks ARD | 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 BESOIN | 3 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 3 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX..... | 3 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... | 5 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 5 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 5 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 6 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 6 |
| 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 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 10 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 10 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES 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 LOIS APPLICABLES | 13 |
| 6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 13 |
| 6.10 CONTRAT DE DÉFENSE | 13 |
| 6.11 ASSURANCES | 13 |
| 6.12 EMBALLAGE..... | 13 |
| 6.13 ASSURANCE DE QUALITÉ | 14 |
| ANNEXE «A» | 15 |
| ANNEXE «B» | 19 |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE | 19 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des 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

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC): Chile, Colombie, Honduras, Koré, NAFTA and Panama.

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, (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence 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 (2), 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 30 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 transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les 30 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.

Clause du guide des CCUA B1000T (2014-06-26) Condition du matériel

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 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'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

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

- Section I : Soumission technique (1 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copies papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copies papier)

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 1 à la partie 3 dans leur offre financière

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

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

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

- 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 conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à (25 CFSD 6363 Rue Notre Dame Est, Montréal, Québec, H1n 3V9, Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. 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 « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » 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 Les soumissionnaires doivent soumissionner sur tous les articles décrits à l'annexe A

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 soumissionnaires doivent fournir le numéro de pièce dans l'annexe A - Besoin

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à 25 CFSD 6363 Rue Notre Dame Est, Montréal, Québec, H1n 3V9, Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions *et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires* pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont le *prix évalué sur une base globale est le plus bas*.

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.

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

5.2.2 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 (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe «A», 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://achatselventes.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 (2018-06-21), 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 6-8 semaines ARC.

6.4.2 Option de quantité

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits en le contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 2021-03-31 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.3 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) 25CFSD

2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.

25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
6363 Notre Dames Est
H1N 3V9
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais)
514-252-2777 poste 2363, 4673 ou 4282
Courrier électronique : 25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : *Stephan Ayoite*
Titre : Responsable des achats, DLP 5-4-1
ministère de la Défense nationale
Direction : Direction des achats de terrains
Adresse: 101 Colonel By Dr., Ottawa, ON, K1A 0K2
Téléphone : 819-939-7623
Courriel : Stephan.Ayoite@forces.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Le responsable technique représente le ministère ou 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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du Annex A, l'entrepreneur sera payé des *prix unitaire(s) ferme(s) » précisés/]* dans le contrat, selon un montant total de ____ \$.
Les droits de douane sont *inclus*, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiements multiples

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

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

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

6.6.4 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

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. Confirmation de commande
- b. Confirmation de livraison

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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.

6.8.2 Clauses du Guide des CCUA

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 2010A (2018-06-27); biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Détails de l'article;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2016-01-28), Contrat de défense

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

6.13 Emballage

Clauses du *Guide des CCUA* D3018C (2014-09-25), Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer l'(les)article(s) numéro(s) 1-6 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

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

Clauses du *Guide des CCUA* D2000C (2007-11-30), Marquages

Clauses du *Guide des CCUA* D2001C (2007-11-30), Étiquetage

Clauses du *Guide des CCUA* D2025C (2013-11-06), Matériaux d'emballage en bois

6.14 Assurance de qualité

Clause du Guide des CCUA D5545C (2010-08-16), ISO 9001:2008 – Systèmes de Management qualité-
exigences (CAQ C)

6.15 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

Clauses du Guide des CCUA C7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clauses du Guide des CCUA D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W8476-196074/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buget ID - Id de l'acheteur
DLP 5-4-1

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN/DETAILS DE L'ARTICLE

| Item/Artic les | Nato Stock Number | Part Numbrs / Numéro de pièces | Description / Description | Unit of Issue / Unité de distribution | Quantity / Quantité | Destination / Adresse de la destination | Invoice Address / Adresse de facturation | Quality Assurance Code (QAC) | Optional Quantity |
|----------------|-------------------|--------------------------------|--|---------------------------------------|---------------------|---|---|------------------------------|-------------------|
| 1 | 6130-01-678-2612 | SN-12V-01 | 12V BB-2590 Battery Eliminator | EA | 72 | 25CFSD 6363 Notre Dames-Est Montreal Quebec H1N 3V9 | DND 101 Colonel By Dr Ottawa ON K1A 0K2 Canada, ATT: Stephan Ayotte DLP 5-4-1 | C | NO |
| 2 | 5995-01-678-1604 | SN-200-X2-45 | Dual BB2590 Adapter for MBITR/M PU5, 45ft Length | EA | 72 | 25CFSD 6363 Notre Dames-Est Montreal Quebec H1N 3V9 | DND 101 Colonel By Dr Ottawa ON K1A 0K2 Canada, ATT: Stephan Ayotte DLP 5-4-1 | C | NO |
| 3 | 5995-01-678-2633 | SN-1131-FC | AN/PRC-152 Battery Adapter to 12V BB2590 Output | EA | 72 | 25CFSD 6363 Notre Dames-Est Montreal Quebec H1N 3V9 | DND 101 Colonel By Dr Ottawa ON K1A 0K2 Canada, ATT: Stephan Ayotte DLP 5-4-1 | C | NO |

| Item/Articles | Nato Stock Number | Part Numbers / Numéro de pièces | Description | Unit of Issue / Unité de distribution | Quantity / Quantité | Destination / Adresse de la destination | Invoice Address / Adresse de facturation | Quality Assurance Code (QAC) | Optional Quantity / Quantitatif |
|---------------|-------------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|---------------------|---|---|------------------------------|---------------------------------|
| 4 | 6130-01-678-2612 | SN-12V-01 | 12V BB-2590 Battery Eliminator | EA | 72 | 25CFSD 6363 Notre Dames-Est Montreal Quebec H1N 3V9 | DND 101 Colonel By Dr Ottawa ON K1A 0K2 Canada, ATT: Stephan Ayotte DLP 5-4-1 | C | YES |
| 5 | 5995-01-678-1604 | SN-200-X2-45 | Dual BB2590 Adapter for MBITR/M PU5, 45ft Length | EA | 72 | 25CFSD 6363 Notre Dames-Est Montreal Quebec H1N 3V9 | DND 101 Colonel By Dr Ottawa ON K1A 0K2 Canada, ATT: Stephan Ayotte DLP 5-4-1 | C | YES |
| 6 | 5995-01-678-2633 | SN-1131-FC | AN/PRC-152 Battery Adapter to 12V BB2590 Output | EA | 72 | 25CFSD 6363 Notre Dames-Est Montreal Quebec H1N 3V9 | DND 101 Colonel By Dr Ottawa ON K1A 0K2 Canada, ATT: Stephan Ayotte DLP 5-4-1 | C | YES |

ATTACHEMENT 1 À LA PARTIE 3 DE LA SOLIDITE DE L'OFFRE
CALENDRIER DES PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière une fois rempli. Les soumissionnaires doivent inclure un prix pour tous les articles. Les informations contenues dans cette annexe feront partie du contrat subséquent. Il est prévu que, dans le contrat subséquent, cette annexe deviendra l'annexe A.

Les soumissionnaires doivent indiquer les prix pour les articles suivants. La taxe sur les produits et services (TPS) et / ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne sont pas

| Item | Description | Proposed Part Numbers Option/ Components | Units of Issue | Qty. | Firm Unit/Lot Prices | Extended Price |
|--|--|--|----------------|------|----------------------|----------------|
| 001 | 12V BB-2590 Battery Eliminator | SN-12V-01 | Each | 72 | \$ | \$ |
| 002 | Dual BB2590 Adapter for MBITR/MPU5, 45ft Length | SN-200-X2-45 | Each | 72 | \$ | \$ |
| 003 | AN/PRC-152 Battery Adapter to 12V BB2590 Output | SN-1131-FC | Each | 72 | \$ | \$ |
| 004 | 12V BB-2590 Battery Eliminator (Option) | SN-12V-01 | Each | 72 | \$ | \$ |
| 005 | Dual BB2590 Adapter for MBITR/MPU5, 45ft Length (Option) | SN-200-X2-45 | Each | 72 | \$ | \$ |
| 006 | AN/PRC-152 Battery Adapter to 12V BB2590 Output (Option) | SN-1131-FC | Each | 72 | \$ | \$ |
| Total Bid Price items 001 - 006 | | | | | | |
| Applicable Tax | | | | | | |
| Total Bid Price including Applicable tax | | | | | | |

Prix vierges: les soumissionnaires sont invités à insérer «0,00 \$» pour tout article pour lequel ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour les articles déjà inclus dans les autres prix indiqués dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Si le soumissionnaire laisse n'importe quel prix en blanc, le Canada considérera les prix comme «0,00 \$» aux fins d'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est en fait de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article vierge est de 0,00 \$ sera déclaré non recevable.

ANNEXE « B »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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)