



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 :

Justin Laundrie
DLP 7-1-2-2
JUSTIN.LAUNDRIE@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 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).

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : Oct 21/2020 @ 14:00 EST

On - le : le 21 octobre 2020 @ 14 :00 EST

Title/Titre EID Signal Conditioners and Control Modules / Conditionneur de signal EID et modules de contrôle	Solicitation No – N° de l'invitation W8486-206180/B
Date of Solicitation – Date de l'invitation 2020-09-09	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Justin Laundrie 101 Colonel By Drive DLP 7-1-2-2 45 Sacré Coeur Blvd J8X 1C6	
Telephone No. – N° de téléphone 819-939-6680	FAX No – N° de fax N/A
Destination Department of National Defence C/O QETE Warehouse Ramp 8 45 Sacré Coeur Blvd J8X 1C6	

Instructions:

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

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

Delivery required - Livraison exigée 31 December 2020 / 31 décembre 2020	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.....	2
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	6
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN.....	7
L'ENTREPRENEUR DOIT FOURNIR LES ARTICLES DÉCRITS DANS LA SECTION « BESOIN » À L'ANNEXE A.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	7
6.5 AUTORITÉS	8
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS.....	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
6.12 PRÉPARATION À LA LIVRAISON (MDN) (D3018C).....	10
ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX/DU BESOIN (EN PIÈCE JOINTE).....	10
ANNEXE B CRITÈRE D'ÉVALUATION TECHNIQUE (EN PIÈCE JOINTE)	10
ANNEXE C BARÈME DE PRIX.....	10
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	12
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	12

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES/ENTREPRENEURS

Clause A9043t (2013-04-25) du *Guide des CCUA*, réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W8486-206180/A, datée du 27 janvier 2020, dont la date de clôture était le 9 mars 2020, à 14 :00 hrs. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences en matière de sécurité

La présente demande de soumissions ne comporte aucune exigence en matière de sécurité

1.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et services conformément aux exigences techniques précisées à l'annexe A du présent document.

1.2.1 Exigence relative à la livraison

La livraison doit être effectuée d'ici le 31 décembre 2020.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 accords commerciaux suivants :

- **Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)**
- **Accord de libre-échange canadien (ALEC)**
- **Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)**
- **Accord de libre-échange entre Canada-Panama (ALECPa)**
- **Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECC)**
- **Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH)**
- **Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU)**
- **Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC)**
- **Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)**
- **Accord économique et commercial global (AECG)**
- **Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC)**

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels de 2003 (2016-04-04) est intégré par renvoi dans la demande de soumissions 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.

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut qu'aucune réponse ne soit donnée aux demandes de renseignements reçues après cette date.

Les soumissionnaires doivent citer le plus précisément possible la section numérotée de la demande de soumissions à laquelle se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les demandes 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 permettrait pas leur diffusion à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être 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 les remplacer par les lois applicables d'une province ou d'un territoire du Canada 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 du Canada indiqué et en insérant celui de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, 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 peuvent utiliser l'annexe C pour indiquer leurs prix. Le cas échéant, ils doivent joindre l'annexe C à leur soumission financière.

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)
Section II : Soumission financière (1 copie électronique)
Section III : Attestations (1 copie électronique)

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre partie 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.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent 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 (Gatineau), selon les Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Se reporter à l'annexe C – Barème de prix.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles

Les soumissionnaires sont tenus de proposer un prix pour tous les articles mentionnés dans la demande de soumission. Se reporter au paragraphe 4.2.

3.1.2 Paiement électronique des factures – soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe D, « Instruments de paiement électronique », pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe D, « Instruments de paiement électronique », n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être remplies en entier et fournir tous les renseignements demandés dans les documents de demande de proposition afin de permettre une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit être conforme à tous les critères techniques indiqués à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à (Gatineau), selon les Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, 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 techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant

le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Se reporter à l'annexe C – Barème de prix.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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. La non-réponse ou non-coopération à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être joints à la soumission, mais peuvent être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou si les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour les fournir. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents requis

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom, ni celui d'aucun de ses membres, s'il représente une coentreprise, ne figure sur la « liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux » pour l'équité en matière d'emploi accessible au bas de la page du site Web d'Emploi et développement social Canada (EDSC) - Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre s'il s'agit d'une coentreprise, figure sur la « liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences en matière de sécurité

Le présent contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la section « Besoin » à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées 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/1/2003/actif>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

Le document 2010A (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante :

a. Modification de la définition du ministre :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » et « gouvernement » désignent 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.

b. La période de 12 mois prévue à la section 09 Garantie du document 2010A est remplacée par une période de 36 mois.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Clause 4003 du *Guide des CCUA* (2010-08-16), Logiciel sous licence

Section 4003 15 para 1 Période de garantie de 90 jours est remplacée par 36 mois.

Clause 4004 du *Guide des CCUA* (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien pour les logiciels sous licence

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 décembre 2020.

6.4.2 Livraison

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat :

1. Incoterms 2010 « rendus droits acquittés », Gatineau.

L'entrepreneur doit livrer les biens à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
A/S Entrepôt du CETQ, 819-939-9083

Quai n° 8, salle C-1113
45, boulevard Sacré-Coeur
Gatineau (Québec) J8X 1C6 Canada

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : M. Justin Laundrie
Titre : Agent d'approvisionnement
Ministère de la Défense nationale
Direction : DATT 7-1-2-1
Adresse : Gatineau (Québec)

Téléphone: 819-939-6680
Courriel : JUSTIN.LAUNDRIE @forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit faire l'objet d'une autorisation écrite de 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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

L'ensemble des questions des communications et des commentaires doivent être adressés à l'autorité contractante. Les soumissionnaires qui communiqueront avec le chargé de projet seront considérés comme non conformes.

6.5.2 Autorité technique

L'autorité technique du contrat est (à insérer au moment de l'attribution du contrat) :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : Gatineau (Québec)

Téléphone : _____
Courriel : _____

L'autorité technique susmentionnée représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Elle est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celle-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 au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les prix unitaires fermes comme il est indiqué dans l'annexe « B », Détails des articles, pour un montant de _____ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

Clause [C6000C](#)s du *Guide des CCUA* (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement

Clause [H1001C](#) du *Guide des CCUA* (2008-05-12), Paiement multiples

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. l'original et une (1) copie au consignataire pour attestation et paiement;
- b. une (1) copie à l'adresse suivante :
Quartier général de la Défense – Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By, Ottawa (Ontario), K1A 0K2 À l'attention de : Justin
Laundrie, DLP 7-1-2-2

6.8 Attestations

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. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations ou qu'il ne fournit pas la documentation connexe, ou si l'on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve 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 dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé des divers documents énumérés dans la liste, le libellé du document qui figure en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- (c) 4004 (2013-04-25) Maintenance and Support Services for Licensed Software;
- (d) la clause 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (e) l'Annexe A, Besoin;
- (f) l'Annexe B, Détails des articles;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Clause [K0029C](#) (2007-11-30) du *Guide des CCUA*, Période de garantie
 Clause [D2000C](#) (2007-11-30) du *Guide des CCUA*, Marquage
 Clause [D2001C](#) (2007-11-30) du *Guide des CCUA*, Étiquetage
 Clause [D6010C](#) (2007-11-30) du *Guide des CCUA*, Palettisation
 Clause [D9002C](#) (2007-11-30) du *Guide des CCUA*, Ensembles incomplets

6.11.1 Assurance de la qualité

Clause [D5545C](#) (2019-05-30) du *Guide des CCUA*, ISO 9001:2008 Système de management de la qualité (CAQ-C)

6.12 Préparation à la livraison (MDN)

Clause [D3018C](#) (2014-09-25), Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer les articles 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 les articles numéros _____ à raison de _____ par emballage.

6.13 Assurance

Clause [G1005C](#) (2016-01-28) du *Guide des CCUA*, Assurance – Aucune exigence particulière.

ANNEXE A Énoncé des travaux/du besoin (en pièce jointe)

ANNEXE B Critère d'évaluation technique (en pièce jointe)

ANNEXE C Barème de prix

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le soumissionnaire doit proposer un prix pour tous les articles. Si le prix d'un article est inclus dans celui d'un autre article, le soumissionnaire doit indiquer la mention « Prix compris dans l'article n° xxx ». Si l'article n'a pas de prix, le soumissionnaire doit indiquer « 0,00 \$ ». L'information figurant dans la présente annexe fera partie du contrat subséquent. Il est prévu que dans le contrat subséquent, cette annexe deviendra l'annexe B.

Les soumissionnaires doivent passer en revue le paragraphe 3.1– Instructions pour la préparation des soumissions en vue de la section II : Soumission financière, pour connaître les instructions sur la façon de remplir le barème de prix.

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

Article	Description	Nombre de pièces proposées Option/composants	Unité de distribution	Qté	Prix unitaire ferme/Prix de lot	Prix calculé
001	Conditionneur de signaux d'EID		Chacun	3	\$	\$
002	Service de soutien		Chacun	1	\$	\$
003	Centre de service		Chacun	1	\$	\$
004	Avis relatifs aux produits		Chacun	1	\$	\$
005	Soutien logiciel		Chacun	1	\$	\$

006	Certificat d'étalonnage : un (1), en format électronique, pour chaque module de commande		Chacun	3	\$	\$
007	Certificat de conformité		Chacun	1	\$	\$
008	Énoncé de conformité		Chacun	1	\$	\$
009	Énoncé de production et de soutien continus		Chacun	1	\$	\$
010	Manuel de l'utilisateur		Chacun	1	\$	\$
011	Période de garantie : au moins trois (3) ans		Chacun	1	\$	\$
012	Sept (7) années de services et maintenance de logiciel après que la période de garantie est terminée		Chacun	1	\$	\$
Prix total évalué de la soumission pour les articles 001 à 012						\$
Taxes applicables						

ANNEXE D de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Instruments de paiement électronique

Le soumissionnaire accepte n'importe lequel des instruments de paiement électronique suivants :

- () dépôt direct (national et international);
- () échange de données informatisé (EDI);
- () virement télégraphique (international seulement).