



TABLE OF CONTENTS

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PART 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.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.2 PRODUITS DE REMPLACEMENT ET SOLUTIONS DE RECHANGE	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	8
3.6 LIVRAISON OFFERTE	8
PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 4.1.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PART 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
5.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION.....	10
PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 BESOIN.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES	13
6.6 PAIEMENT	14
6.7 FACTURATION	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	15
6.12 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ.....	15
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION- LIVRAISON À DESTINATION.....	15
6.14 EXPÉDITION – PLANIFICATION.....	15
ANNEX "A", DÉTAILS SUR LES ARTICLES.....	17
ANNEX "B", BASE DE PAIEMENT.....	18
ANNEX C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19



PART 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 Besoin

Cette demande de soumissions est émise pour répondre à l'exigence du ministère de la Défense nationale pour le système d'aide au commandement terrestre (SACT) - Communications – Équipements divers de télécommunications N5895. Il est prévu de donner lieu à l'attribution d'un maximum de (1) contrat pour le besoin décrit en détail à l'annexe A - Détails des Articles.

Les quantités des articles 1 de l'annexe A doivent être livrées au plus tard le 15 Décembre 2021.

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 (AC) dans les 7 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit ou par téléphone.

1.4 Accords commerciaux

En raison de la valeur monétaire de cette exigence, le Canada est assujéti aux accords commerciaux suivant :

Accord de libre-échange Canadien (ALEC)
Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP);
Accord de libre-échange Canada-Colombie
Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne (UE)
Accord de libre-échange Canada-Honduras
Accord de libre-échange Canada-Corée
Accord de libre-échange Canada-Panama
Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)
Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU)
Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)



PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les directives, clauses et conditions désignées dans l'appel d'offres par numéro, date et titre figurent 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 directives, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2020-05-28), 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:

Section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée dans sa totalité.

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 Clause du Guide des CUA

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou ordonné par l'autorité contractante, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante par courrier électronique au plus tard à la date et l'heure indiquée à la page 1 de la demande de soumissions.

Soumissions électroniques: les courriels individuels de plus de cinq (5) mégaoctets, ou ceux qui incluent d'autres facteurs tels que des macros et / ou des liens intégrés, peuvent être rejetés par le système de courriel et / ou les pare-feu du Canada sans préavis au soumissionnaire ou l'autorité contractante. Les soumissions volumineuses peuvent être soumises par plusieurs courriers électroniques. L'autorité contractante confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu la soumission complète. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que tous les documents ont été reçus à moins que l'autorité contractante confirme la réception de chaque document. Afin de minimiser le potentiel de problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour confirmer la réception. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture ne seront pas acceptés.



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 doivent mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques de nature exclusive doivent être clairement marquées «exclusives» sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme «exclusifs» seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. 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.



PART 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: une (1) copie électronique soumise par courriel;
Section II : Soumission financière: une (1) copie électronique soumise par courriel;
Section III : Attestations: une (1) copie électronique soumise par courriel; et
Section IV: Renseignements supplémentaires: une (1) copie électronique soumise par courrier 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 aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission:

- a) utilisez un format de page de 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm); et
- b) utilisez un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions; et
- c) inclure une page de titre au début de chaque volume de la soumission qui comprend le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant; et
- d) inclure une table des matières.
- e) Les copies électroniques seront acceptées dans l'un des formats électroniques suivants:
 - o Format de document portable .pdf
 - o Microsoft Word 97/2000 (.doc)
 - o Microsoft Excel 97/2000 (.xls)

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 de remplacement et solutions de rechange

3.2.1 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire:

- a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
- b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
- c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
- d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
- e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin; et



- f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les preuves de conformité qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.
- 3.2.2 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si:
- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit; ou
 - b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin.
- 3.2.3 Produits de substitution - Échantillons (MDN)

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer son équivalence dans la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance à l'article spécifié dans la demande de soumissions.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'AC, fournir un échantillon à l'AT, frais de transport payé d'avance et sans frais pour le Canada, dans les dix (10) jours civils suivant la date de la demande. L'échantillon soumis par le soumissionnaire restera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des produits livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne répond pas aux exigences de la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'AC, la soumission sera déclarée non recevable.

Section II: Soumission financière

Pour les quantités fermes indiquées à l'annexe A Détails de l'article, les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, rendu droits acquittés (RDA), aux adresses d'expédition indiquées, taxes applicables exclues.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

3.3 Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles

Les soumissionnaires n'ont pas à proposer un prix pour chaque article à l'annexe A de la demande de soumissions 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 C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.



Si l'annexe « C » 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 exigés à la Partie 5 (section 5.1) du présent document.

3.6 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée au plus tard aux dates spécifiées dans la partie 1, section 1.2, la meilleure date de livraison qui pourrait être offerte est _____.



PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être remplies dans leur intégralité et fournir toutes les informations (y compris NNO) demandées dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète. Si un produit équivalent est offert (c'est-à-dire sans NNO), le soumissionnaire doit fournir une attestation selon la Partie 3, Section 3.2

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, RDA rendu droits acquittés (destination), 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 obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas article par article sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.

PART 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 – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-rev-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 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 Condition du matériel 2010A 05 (2008-05-12)

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 la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date du contrat.

5.3 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 (<https://www.canada.ca/fr/services/emplois/milieu-travail/droits-personne.html>).

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.



PART 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 de l'article.

6.2.1 Clause du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

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-conditionsuniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne) 2016-04-04 s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec 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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ *(À insérer lors de l'attribution du contrat)*

6.4.2 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 (AC)

L'autorité contractante pour le contrat est : *(À insérer lors de l'attribution du contrat)*

Nom:

Titre:

Adresse: Quartier Générale de la Défense Nationale

Téléphone:

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 : *(À insérer lors de l'attribution du contrat)*

Nom:

Titre:

Adresse: Quartier Générale de la Défense Nationale

Téléphone:

Courriel:

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux.

Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.



6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer: *(À insérer lors de l'attribution du contrat)*

	Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom:	_____	_____
No de téléphone:	_____	_____
No de télécopieur:	_____	_____
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.

6.6.2 Clause du Guide des CCUA

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures

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).

6.6.4 SACC Manual Clauses

G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence

6.7 Facturation

Une facture ne peut pas être soumise tant que tous les articles identifiés dans cette facture n'ont pas été livrés. L'entrepreneur doit soumettre la facture:

- a) Conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des Conditions générales 2010A (2016-04-04); et
- b) Accompagné d'une copie du document de sortie et de tout autre document tel que spécifié dans le contrat; et
- c) En format électronique uniquement à l'AC, réduisant ainsi le matériel imprimé



6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

A 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 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 _____ (*À insérer lors de l'attribution du contrat*) clarifiée le _____ (*À insérer lors de l'attribution du contrat*)

6.11 Contrat de défense

Référence CCUA [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.12 Systèmes de management de la qualité

Référence CCUA [D5545C](#) (2010-08-16), ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

6.13 Instructions d'expédition- livraison à destination

Référence CCUA [D2000C](#) (2007-11-30) Marguage
Référence CCUA [D2001C](#) (2007-11-30) Etiquetage
Référence CCUA [D6010C](#) (2007-11-30) Palettisation
Référence CCUA [D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois
Référence CCUA [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets

L'entrepreneur doit préparer tous 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.

6.14 Expédition – Planification



L'entrepreneur doit livrer les biens aux adresses d'expédition conformément à l'annexe A sur rendez-vous seulement.

L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec les points de contact pour chaque entrepôt indiqué à l'annexe A. Le gouvernement du Canada peut refuser les envois lorsque des dispositions préalables n'ont pas été prises.



ANNEX "A", Détails sur les articles

Document joint séparément: Annexe A - Détails de l'article



ANNEX "B", BASE DE PAIEMENT

(À insérer lors de l'attribution du contrat)



ANNEX C – 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);