



National Defence  
National Defence Headquarters Ottawa,  
Ontario  
K1A 0K2

Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale Ottawa  
(Ontario)  
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO /  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À**

Director Services Contracting 4  
(D Svcs C 4)

Attention: Rogelio Orsetti, Senior Procurement Officer

By email to:  
[DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca](mailto:DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@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).

Comments – Commentaires

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A  
SECURITY REQUIREMENT**

**CE DOCUMENT NE CONTIENT  
AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ**

**Solicitation Closes /  
L'invitation prend fin:**

At / à : 14 :00 HNE

On / le : 30 janvier 2023

<b>Title / Titre:</b> Produits consommables pour le laboratoire de détection RF quantique	<b>Solicitation No / No de l'invitation:</b> W6369-23-X033
<b>Date of Solicitation / Date de l'invitation:</b> 06 janvier 2023	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à:</b> Rogelio Orsetti by email to: <a href="mailto:Rogelio.Orsettipetrocelli@forces.gc.ca">Rogelio.Orsettipetrocelli@forces.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. / N° de téléphone:</b> 613-715-0853	<b>FAX No / No de fax:</b>
<b>Destination:</b> Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherche d'Ottawa Édifice 29 3701, avenue Carling Ottawa (Ontario)	

**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.

<b>Delivery required / Livraison exigée:</b>	<b>Delivery offered / Livraison proposée:</b>
<b>Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:</b>	
<b>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):</b>	
<b>Name / Nom:</b>	<b>Title / Titre:</b>
<b>Signature:</b>	<b>Date:</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS .....	3
1.3 COMPTES RENDUS .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>4</b>
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
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS</b> .....	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
6.4 MODALITÉS DU CONTRAT .....	9
6.5 AUTORITÉS .....	9
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
6.9 LOIS APPLICABLES.....	12
6.10 PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION .....	12
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	16
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	16
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS</b> .....	<b>17</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>21</b>
<b>ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</b> .....	<b>22</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences en matière de sécurité**

Cette invitation à soumissionner ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des besoins**

L'ensemble des besoins est décrit à l'annexe A, Énoncé des besoins.

### **1.3 Comptes rendus**

Le soumissionnaire peut demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Il doit présenter sa demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Tout soumissionnaire qui dépose une soumission s'engage à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et accepte les clauses et les conditions du contrat subséquent.

La clause [2003](#) (2022-03-29), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous.

- a) L'article 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimé en entier.
- b) L'article 5, Présentation des soumissions, alinéa 2.d, est modifié comme suit :
  - i) de faire parvenir sa soumission uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN), directeur – Contrats de services (DC Svc), comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.
- c) La sous-section 5.4 de la clause 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :
  - supprimer : 60 jours;
  - insérer : 120 jours.
- d) La section 6, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) La section 7, Soumissions retardées, est supprimée et remplacée par :
  - i) Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.
- f) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier.
- g) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au MDN, DC Svc, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

**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 certains scripts, mises en forme, macros ou 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. Le MDN accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue dans son intégralité. Le soumissionnaire ne doit pas supposer

que tous ses documents ont été reçus, sauf si le MDN accuse réception de chaque document. Étant donné le risque que le courriel soit refusé ou que d'autres problèmes techniques surviennent, les soumissionnaires devraient prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure de clôture pour présenter leur soumission et pour que le MDN en accuse réception. Les documents reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

### 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Le soumissionnaire devrait indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte sa demande de renseignements. Il doit prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 la ou les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut refuser de répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 2.4 Lois applicables

Tout contrat éventuel sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission 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 son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Un certain nombre de mécanismes sont offerts pour les fournisseurs éventuels en vue de contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat inclusivement.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous l'en-tête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme ce qui suit :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement au dépôt de contestations, et les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À 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 transmise par courriel;

Section II : Soumission financière – une (1) copie électronique transmise par courriel;

Section III : Attestations – une (1) copie électronique transmise par courriel.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit expliquer et démontrer comment il entend répondre aux exigences et comment il réalisera les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe C à la Partie 3, Instruments de paiement électronique, pour préciser ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C à la Partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

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

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

#### **Section III : Attestations**

Le soumissionnaire doit 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, incluant les critères d'évaluation financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les exigences obligatoires suivantes doivent être respectées pour que la soumission soit évaluée :

- (a) conformité technique aux présentes.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

*Guide des CCUA*, clause A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Pour qu'un contrat lui soit attribué, le soumissionnaire doit fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés.

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que le soumissionnaire lui remet. 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. Si ce dernier ne répond pas et ne coopère pas à toute demande ou exigence de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable ou constituera un manquement au contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Le soumissionnaire doit fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec sa soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tout soumissionnaire doit présenter avec sa soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration se trouvant sur la page Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) 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 présentés avec la soumission, mais il est possible de les fournir plus tard. Si l'une des attestations exigées ou certains renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour présenter le document ou les renseignements. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés**

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

#### **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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la liste des [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html#s4) du Programme de contrats fédéraux (PCF) 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/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html#s4) 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 relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

### **6.2 Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions énoncées dans le contrat par un numéro, une date et un 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

*Guide des CCUA*, la clause 2010A (2022-01-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au présent contrat dont elle fait partie intégrante.

Dans l'article 01, **Interprétation**, la définition des termes « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » est modifiée comme suit :

supprimer : ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux;  
insérer : ministre de la Défense nationale.

### **6.4 Modalités du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution du contrat jusqu'à (à préciser dans le contrat subséquent) inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les livrables doivent être reçus dans les quatre-vingt-quatre (84) jours suivant l'attribution du contrat.

#### **6.4.3 Points de livraison**

La livraison du produit sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe A du contrat.

### **6.5 Autorités**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est la personne suivante :

Nom : Rogelio Orsetti  
Titre : Agent principal des approvisionnements  
Organisme : Ministère de la Défense nationale, directeur – Contrats de services 4 (DC Svc 4)

Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
À l'attention de : DC Svc 4-2-2  
101, promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

Téléphone : 613-715-0853

Courriel : [Rogelio.Orsettipetrocelli@forces.gc.ca](mailto:Rogelio.Orsettipetrocelli@forces.gc.ca)

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

### 6.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est la personne suivante : (à préciser dans le contrat subséquent)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisme : \_\_\_\_\_  
Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
À l'attention de : \_\_\_\_\_  
promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Elle est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celle-ci ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : (à préciser dans le contrat subséquent)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisme : \_\_\_\_\_  
Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
À l'attention de : \_\_\_\_\_  
promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives soulevées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, ce dernier ne peut pas autoriser de changements à

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

#### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est la personne suivante : (à préciser dans le contrat subséquent)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisme : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6.6 Paiement

##### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix unitaire ferme, précisé à l'annexe B, soit un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (montant à déterminer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.

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

##### 6.6.2 Paiement unique

*Guide des CCUA*, clause H1000C (2008-05-12), Paiement unique.

##### 6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

*Guide des CCUA*, clause B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires.

*Guide des CCUA*, clause C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger, s'il y a lieu.

*Guide des CCUA*, clause C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger, s'il y a lieu.

*Guide des CCUA*, clause C2608C (2020-07-01), Documentation des douanes canadiennes, s'il y a lieu.

##### 6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants : [La liste ci-dessous sera modifiée, s'il y a lieu, dans le contrat subséquent en tenant compte des indications figurant dans la soumission du soumissionnaire retenu.]

- a. carte d'achat Visa;
- b. carte d'achat Mastercard;
- c. dépôt direct (national et international);
- d. échange de données informatisées (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement);

- f. système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) [plus de 25 M\$].

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux qui y sont indiqués soient achevés.

Les factures doivent être transmises comme suit :

- a. la version originale et une (1) copie de chaque facture doivent être présentées par courriel à l'autorité technique indiquée à la section intitulée « Autorités » du contrat, à des fins de certification et de paiement;
- b. une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée à la section intitulée « Autorités » du contrat.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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 peuvent faire l'objet d'une vérification 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 Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles d'un accord;
- (b) les conditions générales 2010A (2022-01-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- (d) l'annexe B, Base de Paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

*Guide des CCUA*, clause A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

*Guide des CCUA*, clause G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

## 6.12 Instructions d'expédition

Pour les entrepreneurs établis au Canada :

1. La livraison sera effectuée franco transporteur (FCA) \_\_\_\_\_ (à préciser dans le contrat subséquent) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules

de l'entreprise de transport désignée par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter par télécopieur ou courriel le Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN suivant afin de prendre des dispositions pour l'expédition et de communiquer l'information indiquée au paragraphe 3 :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone : 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex., boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque type de pièce, y compris le poids brut;
  - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses ou produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses ou produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du *Code maritime international des marchandises dangereuses*, des règles de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité en anglais et en français.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété quant aux biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison précisée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

Pour les entrepreneurs établis à l'étranger :

1. La livraison sera effectuée franco transporteur (FCA) \_\_\_\_\_ (à préciser dans le contrat subséquent) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
  
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter par télécopieur ou courriel le Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN suivant afin de prendre des dispositions pour l'expédition et de communiquer l'information répertoriée au paragraphe 3 :
  - a. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est établi aux États-Unis (É.-U.) :  
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI) :  
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)  
OU
  
  - b. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé au Royaume-Uni (R.-U.) ou en Irlande :  
Logistique intégrée du Royaume-Uni (LIRU) :  
Téléphone : 011-44-1895-613023, ou 011-44-1895-613024, ou  
Télécopieur : 011-44-1895-613046  
Courriel : [CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca](mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca)  
De plus, l'entrepreneur doit envoyer par courriel au LIRU le formulaire Shipping Advice and Export Certificate, dûment complété, à l'adresse :  
[CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca](mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca).  
La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exporté du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouanée par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers « Her Majesty's Customs & Excise » (HMCE) New Export Systems (NES). L'entrepreneur doit respecter les exigences de HMCE en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section Export Declaration dans les NES, indiquant clairement le numéro « Declaration Unique Consignment Reference Number », doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est exécutée pour tout le matériel, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation et révision. HMCE autorisera l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur. **Nota** : Pour être sûr de recevoir une réponse sur tout renseignement contractuel comme les Incoterms, etc., incluez toujours en copie conforme (c.c.) l'adresse courriel suivante : [ILHQcontract-ILHQcontrat@forces.gc.ca](mailto:ILHQcontract-ILHQcontrat@forces.gc.ca).  
OU
  
  - c. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est établi dans un pays autre que le Canada, les États-Unis, le Royaume-Uni et l'Irlande :  
Logistique intégrée de l'Europe (LIE) :  
Téléphone : +49-(0)-2203-908-1807 ou 2748 ou 5304  
Télécopieur : +49-(0)-2203-908-2746  
Courriel : [ILEA@forces.gc.ca](mailto:ILEA@forces.gc.ca)  
**Nota** : Pour être sûr de recevoir une réponse sur tout renseignement contractuel comme les Incoterms, etc., incluez toujours en copie conforme l'adresse courriel suivante :  
[ILHQcontract-ILHQcontrat@forces.gc.ca](mailto:ILHQcontract-ILHQcontrat@forces.gc.ca).  
OU

- d. Insérer le texte suivant pour les ventes militaires à l'étranger (FMS) aux É.-U. :  
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI) :  
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)  
Le Canada est responsable du choix de l'entreprise de transport pour l'expédition des biens fournis conformément au contrat de FMS. Les instructions sur la façon de procéder pour obtenir du Canada le choix de l'entreprise de transport se trouvent dans le « Military Assistance Program Address Directory » du Département de la défense des É.-U. (DoD 4000.25-8-M), sous l'Indicateur des instructions spéciales (IIS) pour le Canada. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens tant que les instructions correspondant à l'indicateur IIS n'ont pas été respectées.
3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex., boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause [C2608C](#) du [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)) ou une copie du formulaire C11, [Facture des douanes canadiennes](#) (PDF 429 ko) – ([Aide sur les formats de fichier](#)), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
  - g. les codes de [Schedule B](#) (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
  - h. le certificat d'origine de l'Accord Canada–États-Unis–Mexique (conformément à l'article 2 de la clause [C2608C](#)), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique;
  - i. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses ou produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du *Code maritime international des marchandises dangereuses*, des règles de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.

5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conforme aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété quant aux biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison précisée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

### **6.13 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos du besoin pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après celle-ci.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à collaborer dans le cadre de l'exécution du contrat, à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent surgir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la collaboration, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de le résoudre.
- (d) Les options de règlement extrajudiciaire des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

### **6.14 Inspection et acceptation**

L'autorité technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis conformément au contrat seront assujettis à l'inspection du responsable de l'inspection ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur, avant de recommander le paiement.

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1. TITRE

Produits consommables pour le laboratoire de détection RF quantique

### 2. CONTEXTE

Le Centre de recherches d'Ottawa de RDDC est en train d'établir un laboratoire de détection RF quantique. Le laboratoire vise à étudier en laboratoire les protocoles de détection novateurs et à évaluer leur utilité potentielle pour des applications de la défense. Des produits consommables sont nécessaires pour le fonctionnement du laboratoire.

### 3. SIGLES ET ABRÉVIATIONS

AT	Autorité technique
EB	Énoncé des besoins
Hz	Hertz
MHz	Mégahertz
nm	Nanomètre
pW	Picowatt
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
SMA	SubMiniature version A
V	Volt
W	Watt

### 4. BESOINS

#### **4.1 Photodétecteurs à ultra-faible bruit**

**Quantité requise : 10**

L'entrepreneur doit répondre au besoin selon les spécifications ci-dessous.

Spécifications	Valeur
Technologie du détecteur	Diode PIN Si à amplificateur transimpédance (TIA) à faible bruit
Gamme de longueurs d'onde	400-1 000 nm
Efficacité quantique de crête	Supérieure à 80 %
Sortie	Sortie couplée c.a. avec connecteur SMA
Largeur de bande du TIA	50 MHz
Puissance équivalente au bruit (PEB)	Inférieure à 50 pW/Hz <sup>1/2</sup>
Adaptation d'impédance	50 Ω

#### **4.2 Photodétecteurs à ultra-faible bruit**

**Quantité requise : 16**

L'entrepreneur doit répondre au besoin selon les spécifications ci-dessous.

Spécifications	Valeur
Technologie du détecteur	Diode PIN Si à amplificateur transimpédance à faible bruit
Gamme de longueurs d'onde	400-1 000 nm
Efficacité quantique de crête	Supérieure à 80 %
Sortie	Sortie couplée c.a. avec connecteur SMA
Largeur de bande du TIA	200 MHz
Puissance équivalente au bruit (PEB)	Inférieure à 50 pW/Hz <sup>1/2</sup>
Adaptation d'impédance	50 Ω

#### **4.3 Photodétecteurs à ultra-faible bruit**

##### **Quantité requise : 3**

L'entrepreneur doit répondre au besoin selon les spécifications ci-dessous.

Spécifications	Valeur
Technologie du détecteur	Diode PIN Si à amplificateur à faible bruit
Gamme de longueurs d'onde	400-1 000 nm
Efficacité quantique de crête	Supérieure à 80 %
Sortie	Sortie couplée c.a. avec connecteur SMA
Largeur de bande du TIA	10 000 MHz
Puissance équivalente au bruit (PEB)	Inférieure à 50 pW/Hz <sup>1/2</sup>
Adaptation d'impédance	50 Ω

#### **4.4 Modulateurs électro-optiques**

##### **Quantité requise : 10**

L'entrepreneur doit répondre au besoin selon les spécifications ci-dessous.

Spécifications	Valeur
Technologie du modulateur	Modulateurs de phase électro-optiques au niobate de lithium et à résonance améliorée
Gamme de longueurs d'onde	400-1 000 nm
Fréquence de résonance (personnalisée)	5,5 MHz
Facteur de qualité (Q)	Supérieur à 5
Connecteur	SMA
V <sub>pi</sub>	Inférieur à 30 V
Puissance optique maximale	1 W

**4.5 Modulateurs électro-optiques****Quantité requise : 10**

L'entrepreneur doit répondre au besoin selon les spécifications ci-dessous.

Spécifications	Valeur
Technologie du modulateur	Modulateurs de phase électro-optiques au niobate de lithium et à résonance améliorée
Gamme de longueurs d'onde	400-1 000 nm
Fréquence de résonance (personnalisée)	50 MHz
Facteur de qualité (Q)	Supérieur à 10
Connecteur	SMA
V_pi	Inférieur à 30 V
Puissance optique maximale	1 W

**4.6 Modulateurs électro-optiques****Quantité requise : 2**

L'entrepreneur doit répondre au besoin selon les spécifications ci-dessous.

Spécifications	Valeur
Technologie du modulateur	Modulateurs de phase électro-optiques au niobate de lithium et à résonance améliorée
Gamme de longueurs d'onde	400-1 000 nm
Fréquence de résonance (personnalisée)	200 MHz
Facteur de qualité (Q)	Supérieur à 10
Connecteur	SMA
V_pi	Inférieur à 30 V
Puissance optique maximale	1 W

**4.7 Miroirs diélectriques à large bande****Quantité requise : 100**

L'entrepreneur doit répondre au besoin selon les spécifications ci-dessous.

Spécifications	Valeur
Réflectivité moyenne	Supérieure à 99 %
Gamme de longueurs d'onde	700-1 000 nm
Diamètre	1 po
Substrat	BK7/HK7
Revêtement	Pulvérisation au magnétron
Planéité de la surface	Inférieure à lambda/5
S/D	10/5

#### **4.8 Miroirs diélectriques à large bande**

**Quantité requise : 200**

L'entrepreneur doit répondre au besoin selon les spécifications ci-dessous.

<b>Spécifications</b>	<b>Valeur</b>
Réflectivité moyenne	Supérieure à 99 %
Gamme de longueurs d'onde	700-1 000 nm
Diamètre	0,5 po
Substrat	BK7/HK7
Revêtement	Pulvérisation au magnétron
Planéité de la surface	Inférieure à $\lambda/5$
S/D	10/5

#### **5. Produits livrables**

<b>Numéro</b>	<b>Numéro de l'exigence</b>	<b>Description des produits livrables</b>	<b>Quantité et format</b>
<b>5.1</b>	4.1	Photodétecteurs à ultra-faible bruit (50 MHz)	10
<b>5.2</b>	4.2	Photodétecteurs à ultra-faible bruit (200 MHz)	16
<b>5.3</b>	4.3	Photodétecteurs à ultra-faible bruit (10 000 MHz)	3
<b>5.4</b>	4.4	Modulateurs électro-optiques (5,5 MHz)	10
<b>5.5</b>	4.5	Modulateurs électro-optiques (50 MHz)	10
<b>5.6</b>	4.6	Modulateurs électro-optiques (200 MHz)	2
<b>5.7</b>	4.7	Miroir diélectrique (1 po)	100
<b>5.8</b>	4.8	Miroir diélectrique (0,5 po)	200

#### **6. ADRESSE DE LIVRAISON**

**Les produits livrables doivent être livrés à l'adresse suivante :**

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherche d'Ottawa  
Édifce 29  
3701, avenue Carling  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0Z4  
Canada

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

**Une fois remplie, l'annexe B sera considérée comme étant la proposition financière du soumissionnaire.**

### 1.0 Généralités

Dans la mesure où il remplit de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, comme il est indiqué ci-dessous.

### 2.0 Coût des produits consommables pour le laboratoire de détection RF quantique

Les prix unitaires fermes comprennent les spécifications et les produits livrables décrits à l'annexe A, livrés franco transporteur (FCA) et selon les Incoterms 2000 :

En cas de divergence entre le prix unitaire et les totaux calculés, le prix unitaire aura préséance.

Produits livrables	Description	Quantité	Prix unitaire	Total calculé
5.1	Photodétecteurs à ultra-faible bruit (50 MHz)	10		
5.2	Photodétecteurs à ultra-faible bruit (200 MHz)	16		
5.3	Photodétecteurs à ultra-faible bruit (10 000 MHz)	3		
5.4	Modulateurs électro-optiques (5,5 MHz)	10		
5.5	Modulateurs électro-optiques (50 MHz)	10		
5.6	Modulateurs électro-optiques (200 MHz)	2		
5.7	Miroir diélectrique (1 po)	100		
5.8	Miroir diélectrique (0,5 po)	200		

### **ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) carte d'achat VISA;
- ( ) carte d'achat Mastercard;
- ( ) dépôt direct (national et international);
- ( ) échange de données informatisées (EDI);
- ( ) virement télégraphique (international seulement);
- ( ) système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) [plus de 25 M\$].