



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 :

Adel Kulaib DLP 7-2-5-1
Adel.kulaib@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).

Title/Titre: Sonde de température à fibre optique à temps de réponse rapide pour les essais de dispositifs électroprotechniques	Solicitation No – N° de l'invitation W8486-238666\A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 09, Janvier,2023	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Adel Kulaib DLP 7-2-5-1 Adel.kulaib@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 343-553-0621	FAX No – N° de fax
Destination See Herein	

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

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 14 :00 EST

On - le :31, Janvier,2023

Delivery required - Livraison exigée	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 RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	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	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 – MÉTHODES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION	6
4.1 MÉTHODE D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN.....	7
6.3 CONDITIONS GÉNÉRALES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS.....	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	10
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	10
6.12 ASSURANCE	10
6.13 EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONDITIONNEMENT	10
6.14 ASSURANCE DE LA QUALITÉ	10
6.15 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	11
ANNEXE A	12
BESOIN.....	12
ANNEXE B	13
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	13

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit à l'annexe A, Détails des articles.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCol), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPan), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH) et de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions 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.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2002-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) L'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimé en entier.
- b) Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements, est supprimé en entier.
- c) Le paragraphe 3 de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé.
- d) L'alinéa 2.d. de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- e) L'article 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé en entier.
- f) Le texte de l'article 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou d'autres problèmes liés à la livraison électronique qui ont entraîné le retard de soumissions ne seront pas acceptés.

- g) Le paragraphe 1 de l'article 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

2.1.1 Produits équivalents

- 1) Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents à ceux des articles précisés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement.
- 2) Les produits offerts comme équivalents en matière de forme, d'ajustage, de fonctionnement et de qualité ne seront pas pris en considération dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement;
 - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
- 3) Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir des renseignements techniques qui démontrent cette équivalence (p. ex. des dessins, des devis, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai) ou qui démontrent que le produit de remplacement est équivalent à l'article précisé dans la demande de soumissions à leurs propres frais, et ce, dans un délai de trente (30) jours civils suivant la demande. Si le soumissionnaire ne présente pas les renseignements demandés dans le délai prescrit, le Canada pourrait déclarer sa soumission non recevable.

Produits équivalents et numéro de la pièce de remplacement du fabricant d'équipement d'origine (FEO) – Échantillons

- 1) Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement ou un numéro de pièce de remplacement du FEO, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.
- 2) Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les trente (30) jours civils suivant la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des produits livrables dans un contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences précisées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera jugée non recevable.

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale seulement 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 à l'alinéa b).
- b) **Présentations 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 d'autres éléments tels que 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 s'assurer 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 de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Référence du *Guide des CCUA*

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

2.3 Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel 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 exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article. 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 les questions ou peut 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 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 doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être 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 soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions relatives à la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (une copie électronique)
- Section II : Soumission financière (une copie électronique)
- Section III : Attestations (une copie électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (une copie électronique)

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser l'annexe A pour indiquer leurs prix. Le cas échéant, ils doivent joindre l'annexe A à leur soumission financière.

Le Canada demande que les soumissionnaires respectent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

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

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 comme suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendu droits acquittés (RDA) au 45, boulevard Sacré-Cœur, Gatineau (Québec) J8X, Incoterms 2010, à l'exclusion des taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électroniques, il doit remplir l'annexe B, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe B, 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – MÉTHODES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

4.1 Méthode 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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir le numéro de pièce ou de la pièce équivalente comme il est indiqué à l'annexe A – Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) au 45, boulevard Sacré-Cœur, Gatineau (Québec) J8X 1C6, Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, à l'exclusion des taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable proposant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

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 qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non,

une attestation jugée fautive, 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. Le non-respect de toute demande de la part de l'autorité contractante ou de toute exigence imposée et le manque de coopération avec cette dernière rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnations à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [formulaires concernant le Régime d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre 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 doivent être présentés avec la soumission, mais il est possible de les présenter par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis ne sont pas remplis ni fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ni les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

6.3 Conditions générales

L'article [2010A](#) (2021-12-02), Conditions générales : biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. La définition de ministre est modifiée comme suit :

Les termes « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté 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

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2023.

6.4.1 Instructions d'expédition

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

1. Incoterms 2010, rendu droits acquittés (RDA) au 45 boulevard Sacré-Cœur, Gatineau (Québec) J8X 1C6.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable technique

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Adel Kulaib, DLP 7-2-5-1
Titre : Agent spécialiste – Acquisition et soutien du matériel
Direction : Direction des acquisitions pour l'Armée de terre
Adresse : 101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : 613-553-0621
Adresse courriel : adel.kulaib@forces.gc.ca

L'autorité contractante est chargée de gérer le contrat et d'autoriser les modifications au contrat par écrit. 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 verbales ou écrites par toute autre personne que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Nom : [À insérer au moment de l'attribution du contrat]
Titre :
Organisme :
Adresse :

Téléphone :
Télécopieur :
Adresse de courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est chargé de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Les 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 : [À insérer au moment de l'attribution du contrat]

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Adresse de courriel :

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix unitaire ferme, précisé dans le contrat, d'un montant de ____ \$ [montant à insérer au moment de l'attribution du contrat]. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux qui y sont indiqués soient exécutés.
2. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, la conformité continue des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou avant 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 doivent être 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 sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

- a) les articles de l'entente;
- b) les Conditions générales [2010A](#) (2021-12-02), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du [à insérer au moment de l'attribution du contrat].

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2012-07-16), Assurance

6.13 Exigences en matière de conditionnement

L'entrepreneur doit préparer les articles figurant au tableau Besoin à l'annexe A pour la livraison conformément à la dernière version des spécifications relatives à l'emballage dans les Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences minimales du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit conditionner un (1) article par paquet.

Clause du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30), Marquage

Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30), Étiquetage

Clause du *Guide des CCUA* [D2025C](#) (2013-11-06), Matériaux d'emballage en bois

6.14 Assurance de la qualité

Clause du *Guide des CCUA* [D5545C](#) (2019-05-30), norme ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

6.15 Inspection et acceptation

L'autorité technique est le responsable de l'inspection. L'ensemble des rapports, des produits livrables, des documents, des biens et des services fournis en vertu du contrat sont assujettis à l'inspection du responsable de l'inspection ou de son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences du contrat ni aux attentes du responsable de l'inspection, dans la forme présentée, ce dernier aura le droit de le rejeter ou de demander sa rectification aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

BESOIN

Besoin	Quantité	Prix unitaire ferme (taxes applicables en sus)	Prix total (taxes applicables en sus)
<p>Sonde de température à fibre optique à temps de réponse rapide pour les essais de dispositifs électroprotechniques; câble sous enveloppe de PVC de 1,5 m; capteur à l'extrémité; acrylique 5 mm; étalonnée pour l'utilisation avec des dangers causés par le rayonnement électromagnétique pour les munitions. Numéro de pièce : OTG-R-10-100LCA-1.5PVC-XN-5A-R ou équivalent</p> <p>Numéro de la pièce proposée : _____</p>	100		
Total partiel			
Taxes applicables (%)			

ANNEXE B

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

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