

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1 / Noyau 0A1**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux 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, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> POMPE, CENTRIFUGE		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8482-122063/B	<b>Date</b> 2012-05-23	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8482-122063		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HP-404-60524		
<b>File No. - N° de dossier</b> hp404.W8482-122063	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-07-03</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Michele Mak		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hp404
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3947 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

**Vehicles & Industrial Products Division**  
**11 Laurier St./11, rue Laurier**  
**7A2, Place du Portage, Phase III**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
W0100	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE HMC DOCKYARD BLDG D-206 DOOR 1 THRU 13 HALIFAX Nova Scotia B3K5X5 Canada	W010B	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ACCT PAYABLE SECTION P.O.BOX 99000 STN FORCES HALIFAX Nova Scotia B3K5X5 Canada
W2B02	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT BLDG 66 COLWOOD VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada	W0103	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	4320-01-466-4215 POMPE, CENTRIFUGE • • PRESSION DE DÉCHARGE: 100.0 LIVRES PAR POUCE CARRÉ NOMINAL • VITESSE DE FONCTIONNEMENT à CAPACITÉ NOMINALE DE 3600.0 TOURS/MINUTE • CONÇUE POUR LIQUIDES • POSITION DE FONCTIONNEMENT DE LA POMPE: HORIZONTALE • SENS DE ROTATION DE LA POMPE: EN SENS INVERSE DES AIGUILLES D'UNE MONTRE • ROUE DE LA POMPE CENTRIFUGE: QUANTITÉ DE 1 • RACCORD D'ENTRÉE: QUANTITÉ DE 1 • TYPE DE RACCORD D'ENTRÉE: FILETAGE INTÉRIEUR • RACCORD DE DÉCHARGE: QUANTITÉ DE 1 • TYPE DE RACCORD DE DÉCHARGE: FILETAGE INTÉRIEUR • CARACTÉRISTIQUES SPÉCIALES: POMPE SZ 10; ROUE DE 3.75 PO DE DIAMÈTRE, ASPIRATION DE	W0100	W010B	8	AY	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	L'EXTRÉMITÉ; MÉTALLURGIE 316SS DE LA POMPE; ROUE OUVERTE, JOINT HUMIDE SIMPLE, FACE DE CARBONE, SIÈGE EN CARBURE DE SILICIUM, ALLIAGE C DU COLLIER DE COMMANDE DE LA ROUE, MUNIE D'UN PORT DE DÉCHARGE ET D'UNE TÊTINE DANS LA POCHETTE DU JOINT, DRAIN DE CARTER ET BOUCHONS à ÉVÈNT FOURNIS, FOURNIE MONTÉE SUR MOTEUR NEMA 56C, VISCOSITÉ MAXIMALE DE 50 CPS, TEMPÉRATURE DE POMPAGE MINIMALE DE -50 DEGRÉS FAHRENHEIT ET MAXIMALE DE 180 DEGRÉS FAHRENHEIT, ASPIRATION DE 1 PO NPT, DÉCHARGE DE .750 PO NPT, DOTÉ D'UN MOTEUR DE 1 CH. • n/p: CPF22600 COF : (62950) EXCELTEC INTL CORP; 1110 INDUSTRIAL BLVD, SUGAR LAND, TX 77478 • specify n/p: _____ specify COF: _____ •							



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
2	4320-01-466-4215 POMPE, CENTRIFUGE • • PRESSION DE DÉCHARGE: 100.0 LIVRES PAR POUCE CARRÉ NOMINAL • VITESSE DE FONCTIONNEMENT à CAPACITÉ NOMINALE DE 3600.0 TOURS/MINUTE • CONÇUE POUR LIQUIDES • POSITION DE FONCTIONNEMENT DE LA POMPE: HORIZONTALE • SENS DE ROTATION DE LA POMPE: EN SENS INVERSE DES AIGUILLES D'UNE MONTRE • ROUE DE LA POMPE CENTRIFUGE: QUANTITÉ DE 1 • RACCORD D'ENTRÉE: QUANTITÉ DE 1 • TYPE DE RACCORD D'ENTRÉE: FILETAGE INTÉRIEUR • RACCORD DE DÉCHARGE: QUANTITÉ DE 1 • TYPE DE RACCORD DE DÉCHARGE: FILETAGE INTÉRIEUR • CARACTÉRISTIQUES SPÉCIALES: POMPE SZ 10; ROUE DE 3.75 PO DE DIAMÈTRE, ASPIRATION DE	W2B02	W0103	5	AY	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
2	L'EXTRÉMITÉ; MÉTALLURGIE 316SS DE LA POMPE; ROUE OUVERTE, JOINT HUMIDE SIMPLE, FACE DE CARBONE, SIÈGE EN CARBURE DE SILICIUM, ALLIAGE C DU COLLIER DE COMMANDE DE LA ROUE, MUNIE D'UN PORT DE DÉCHARGE ET D'UNE TÉTINE DANS LA POCHETTE DU JOINT, DRAIN DE CARTER ET BOUCHONS à ÉVÈNT FOURNIS, FOURNIE MONTÉE SUR MOTEUR NEMA 56C, VISCOSITÉ MAXIMALE DE 50 CPS, TEMPÉRATURE DE POMPAGE MINIMALE DE -50 DEGRÉS FAHRENHEIT ET MAXIMALE DE 180 DEGRÉS FAHRENHEIT, ASPIRATION DE 1 PO NPT, DÉCHARGE DE .750 PO NPT, DOTÉ D'UN MOTEUR DE 1 CH. • n/p: CPF22600 COF : (62950) EXCELTEC INTL CORP; 1110 INDUSTRIAL BLVD, SUGAR LAND, TX 77478 • specify n/p: _____ specify COF: _____ •							

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Avis de communication
4. Compte rendu
5. Interpretation

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS A L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumissions
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Clauses du guide des CCUA
3. Renseignements supplémentaires

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA
12. Préparation pour la livraison
13. Etat du matériel - MDN
14. Instructions d'expédition - DDP Destination

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-122063/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hp404W8482-122063

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp404

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W8482-122063

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---



## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Le besoin est décrit en détail sous la section intitulé "Détails de l'article".

### 3. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

### 4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 5. Interpretation

Les exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de proposition utilisent les termes "doit" ou "devrait" ou "obligatoire". Les soumissions ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 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

(<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-03-02) Instructions uniformisées - Biens ou services - besoins concurrentiels** est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**Le paragraphe 05.4** Présentation des soumissions du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer :** Les soumissions seront valables pendant au moins **soixante (60) jours** compter de la date de clôture de la demande de soumissions

**Insérer :** Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours civils** à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

## 1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T	Condition du matériel	2007-11-30
--------	-----------------------	------------

## 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## 3. Demandes de renseignements en période de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (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 devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 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.

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **2. Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent indiquer s'ils proposent le numéro de pièce demandée ou un produit équivalent.

#### **2.1 Produits équivalents**

2.1.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissionnaire : soumissions seront pris en considération si le

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;

c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;

d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;

e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2.1.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et de la performance ne seront pas pris en considération si :

a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;

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.

2.1.3 Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

## 2.2 Produits de remplacement - 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 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.

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 **quatorze(14)** jours civils après la date de la demande. Si l'échantillon ne satisfait pas

aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

### 3. Soumission financière

3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement identifié dans la **PARTIE - 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT** à l'article 6.1 Base de paiement - Prix ferme

3.2 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission par prix unitaire dans la section intitulé " Détails de l'article". Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

3.3 Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles  
Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande de soumission.  
Cependant, les soumissionnaires doivent proposer un prix pour tous les articles avec le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) identique pour que leur soumission soit évaluée

#### 3.4. Clauses du guide des CCUA

C3011T	Fluctuation du taux de change	2010-01-11 <b>OU</b>
--------	-------------------------------	----------------------

### 4. Attestations et renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5

#### 4.1 Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

##### 4.1.1 Date de livraison

La livraison désirée est le Aout 1, 2012

Le soumissionnaire peut offrir la livraison suivante:

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-122063/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hp404

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8482-122063

hp404W8482-122063

---

Article 001 to 002 (4320-01-466-4215, CENTRIFUGEUR D'UNITÉ DE  
POMPE) \_\_\_\_\_ **semaines/jours civils** à partir de la date d'entrée en  
vigueur du contrat.

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- 1.1 Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- 1.3 Les propositions ne répondant pas à toutes les exigences identifiées comme «obligatoire» seront considérées comme non recevable et aucune autre valeur sera donnée à la soumission.

### 2. Évaluation technique

Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de pièce acceptable et le numéro de COF/CAGE offert dans "Détails de l'article"

#### 2.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Numéro de pièce et COF/CAGE

Les soumissionnaires qui offrent un numéro de pièce et COF/CAGE tel que demandé dans "Détails de l'article" seront considérée comme techniquement recevable.

#### 2.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Produits équivalents

Les soumissionnaires qui proposent un produit équivalent doivent répondre aux critères suivants :

Pour que l'on tienne compte de leur soumission pour l'évaluation d'un produit de remplacement, les soumissionnaires doivent fournir toute l'information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section 2, de cette DDP) et démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction, qualité et le rendement de ces produits équivalents.

#### 2.3 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Remplacement du numéro de pièce provenant du fabricant d'origine de l'équipement.

Les soumissionnaires qui proposent un remplacement du numéro de pièce doivent répondre aux critères suivants :



Afin d'être pris en considération pour l'acceptation d'un remplacement de numéro de pièce (annulé ou périmé),

Les soumissionnaires doivent fournir:

a. la preuve en présentant une copie d'un certificat de conformité du fabricant d'origine de l'équipement (FOE) fournissant une justification / explication selon laquelle les numéros de pièces remplacées sont équivalentes au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance aux pièces du FOE spécifiée; ou

b. toute l'information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section 2, de cette DDP) afin de démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement de ces remplacements de numéro de pièce.

2.4 Au moment de la clôture des soumissions, une proposition doit comprendre toute l'information technique demandée dans la présente demande de soumissions, afin de permettre une évaluation complète du ou des produits offerts.

2.5 L'évaluation technique vise à déterminer si les produits ou les services offerts respectent tous les critères techniques obligatoires.

### 3. Évaluation financière

3.1 Les prix unitaires seront évalués selon les prix proposés dans la section intitulé "Détails de l'article" et la base de paiements obligatoires décrite à la Partie 6.

3.2 Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour toutes les destinations avec le même numéro de nomenclature de l'OTAN.

### 4. Méthode de sélection

4.1 Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable avec le prix global le plus bas par numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO).

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- 
- a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

### 2. Besoin:

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous "Détails de l'article".

### 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

**2010A (2010-05-16)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne)  
s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison comme suit:

Article 001 & 002: doit être livrés le ou avant le \_\_\_\_\_ (date à  
insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du  
contrat.)

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Michele Mak

Titre: Supply Specialist

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction TPLEP

7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier, Gatineau, Quebec, K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-3947

Télécopieur : (819) 953-2953

Courriel: michele.mak@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

## 5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Ministère de la Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
**À l'attention de sera inséré par TPSGC**

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Responsable technique (Si applicable)

## 5.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

### Renseignements généraux

Nom:	
Telephone:	
Telecopier:	
Courriel:	

### Delivery follow-up

Nom:	
Telephone:	
Telecopier:	

Courriel:	
-----------	--

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - Prix ferme

6.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans le contrat tel que décrit dans "Détails de l'article".

6.1.2 Tous les prix unitaires sont fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

### 6.2 Clauses du guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (full clause at 16)	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2007-05-25
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

## 7. Instructions relatives à la facturation

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

7.1. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au consignataire pour certification et paiement;
- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c) Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante :

sous

Ministère de la Défense nationale  
 Quartier général de la Défense nationale  
 Édifice Mgén George R. Pearkes  
 101, promenade Colonel By  
 Ottawa (ON) K1A 0K2

## À l'attention de sera inséré par TPSGC

### 8. Attestations

**8.1** Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 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.

### 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2012-03-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Détails de l'article;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### 11. Clauses du guide des CCUA

A9006 C	Contrat de défense	2008-05-12
C2800 C	Cote de priorité	2010-01-11
C2801 C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2010-01-11
D2000 C	Marquage	2007-11-30
D2001 C	Etiquetage	2007-11-30
D5545	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité	2010-08-16

C	- Exigences (CAQ C)	
D6010 C	Palettisation	2007-11-30
D9002 C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005 C	Assurances	2008-05-12

## 12. Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer pour les articles 1,2 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant. L'entrepreneur doit emballer pour les articles à raison d'une (1) unité par paquet..

## 13. État du matériel - MDN

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

## 14. Instructions d'expédition - DDP Destination

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Canadian Forces Base Montreal, Quebec.

- a) 2B1 Dépôt d'approvisionnement des FC Esquimalt  
Esquimalt (Colombie-Britannique)  
Téléphone : 250-363-4963
- b) 7H1 Dépôt d'approvisionnement des FC Halifax  
Halifax (Nouvelle-Écosse)  
Téléphone : 902-427-1441.