

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

## 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> Les combinaisons de pompiers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0103-13K105/A	<b>Date</b> 2013-01-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0103-3-QK105	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-249-6135	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-2-35259 (249)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-23</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<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> Cress, Christine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic249
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-8442 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-0395
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada	

**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**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<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 (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>

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles 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. Assurances
12. Clauses du Guide des CCUA

### Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement

---

## 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 à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### 3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## 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* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

#### 1.1 Aucun produit de remplacement

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

### 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 soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. 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 Colombie-Britannique 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 fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande 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, les soumissionnaires devraient :

- 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 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.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **1.1 Information substantielle**

Les soumissionnaires doivent démontrer leur conformité aux sections suivantes de la demande de soumissions en fournissant de l'information substantielle complète et détaillée qui décrit la façon dont l'exigence est respectée et traitée. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique, un document indiquant clairement où l'information importante pour chacune des exigences obligatoires définies à l'annexe «A» peut être trouvée.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

- #### **1.1 Fluctuation du taux de change**
- C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe

poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

## 1.1 Évaluation technique

### 1.1.1 Critères techniques obligatoires - Voir l'annexe « A » Spécifications de performances minimales

### 1.1.2 Exigences obligatoires à la clôture de sollicitation

La non conformité des exigences obligatoires suivantes à la clôture des soumissions rendra votre soumission non conforme et pas prises en considération.

- 1) Mise à disposition de documentation illustrant l'adhésion aux spécifications de performances minimales énoncées à l'annexe «A» du présent document.
- 2) La conformité aux exigences relatives au contenu canadien (sociétés canadiennes seulement).
- 3) La conformité avec les exigences de livraison indiqués.

## 1.2 Évaluation financière

L'initiateur est tenu de soumettre un prix unitaire ferme pour l'article (s) figurant à l'annexe «B» Base de paiement qui s'appliquera pendant toute la durée du contrat. Le prix unitaire ferme proposé pour l'article dans l'annexe « B » sera multiplié par la quantité estimée montrée. Le montant ainsi obtenu sera utilisé pour obtenir le prix total de la soumission évaluée.

### 1.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

## 2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

## 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## 2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

### 2.1 Attestations additionnelles 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.

### 2.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

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 (RHDC) 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 RHDC 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 RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d. ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

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

### 2.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

#### 2.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

☐ le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.



---

## 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 à l'annexe « A », Besoin.

### 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [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.

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 Mars 2013.

Bien que la livraison soit demandée pour le 28 Mars 2013, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

#### 4.2 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) **Department of National Defence, CFB Esquimalt, Victoria BC**.

#### 4.3 Endroit de fabrication ou d'expédition

Préciser l'endroit de fabrication ou d'expédition des biens ou celui où la prestation de services doit avoir lieu :

Lieu : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_.

#### 4.4 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les vingt à quatre (24) mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christine Cress  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement  
Région du Pacifique  
401 - 1230, rue Government  
Victoria (C.-B.) V8W 3X4  
Téléphone : 250-363-8442  
Télécopieur : 250-363-0395  
Courriel : christine.cress@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **5.2 Responsable technique(à déterminer)**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ .

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-13K105/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-2-35259

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic249

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

W0103-3-QK105

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur (*Compléter ou supprimer, selon le cas.*)

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

Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou 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.

### 6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 6.3 Paiement unique

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

### 6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30

## 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 identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

---

## 8. Attestations

### 8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

### 8.2 Clause du *Guide des CCUA* A3060C Attestation du contenu canadien (2008-05-12)

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Besoin;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 11. Assurances

### Clause du *Guide des CCUA* G1005C Assurances (2008-05-12)

## 12. Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

---

## ANNEXE « A » - BESOIN

### Besoin

Le ministère de la Défense nationale, à la BFC Esquimalt, à Victoria (Colombie-Britannique), a besoin de combinaisons de sapeurs-pompier qui sont conformes aux spécifications de rendement minimum ci-dessous.

Il faudra notamment prendre les mensurations de chaque sapeur-pompier et fixer aux combinaisons les insignes d'épaules fournies par le service des incendies de la BFC Esquimalt.

### Utilisation prévue

Les combinaisons doivent être polyvalentes et serviront aux tâches opérationnelles d'urgence suivantes :

- 1) Sauvetage en cas d'urgence nucléaire (SUN)
- 2) Sauvetage technique (sauvetage par câble)
- 3) Lutte contre les feux de végétation

Les combinaisons doivent satisfaire aux exigences réglementaires de ces trois fonctions distinctes, conformément à la norme 177 de la NFPA, intitulée *Standard on Protective Clothing and Equipment for Wildland Fire Fighting*, édition de 2011.

### Livraison

L'entrepreneur doit faire la livraison des combinaisons au plus tard le 28 mars 2013.

Bien que la livraison soit demandée pour le 28 mars 2013 au plus tard, la meilleure date de livraison qui puisse être offerte est le \_\_\_\_\_.

### SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMUM :

- 1) Les soumissionnaires doivent faire part de leurs préoccupations au sujet des spécifications de rendement minimum par écrit à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions, de la façon indiquée ci-après.
- 2) Les soumissionnaires doivent indiquer si le produit proposé « respecte ou dépasse » ou « ne respecte pas » chaque spécification de rendement minimum énoncée ci-dessous et présenter les documents justificatifs pour chaque article qui établit clairement la conformité à chacune des caractéristiques ci-dessous. Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de la page de leurs documents justificatifs où se trouvent les renseignements détaillés; en l'absence de document, les soumissionnaires doivent inscrire la mention S.O.
- 3) Les soumissionnaires doivent faire des renvois par numéro d'article aux parties de leurs documents justificatifs démontrant que les spécifications de rendement minimum sont respectées ou dépassées. Faute de documents justificatifs publiés, les soumissionnaires doivent à tout le moins attester qu'il n'existe pas de spécifications publiées pour les articles marqués S. O. et que le produit est conforme aux spécifications de rendement minimum.

ARTICLE	DESCRIPTION	RESPECTE OU DÉPASSE	NE RESPECTE PAS	Page de référence de la  soumissio n
<b>Les combinaisons de sapeurs-pompiers doivent satisfaire aux spécifications suivantes :</b>				
1	Combinaisons en Nomex, 6.0 oz, de couleur ROUGE et conformes à la norme 177 de la NFPA, intitulée <i>Standard on Protective Clothing and Equipment for Wildland Fire Fighting</i> , édition de 2011.			
2	Pliures cousues sur la couture du devant des pantalons.			
3	Dos extensible pour offrir le maximum de mobilité.			
4	Col de style chinois doté d'un protège-tirette au cou offrant une adhésion thermique complète.			
5	Fermeture à glissière à double curseur, laiton et pleine longueur, sur le devant, avec support en tissu pour une meilleure protection.			
6	Poche pour radio avec fente gauche amovible et boucle pour microphone au-dessus du côté gauche de la poitrine (la boucle pour microphone est une boucle faite en tissu à laquelle peut se fixer le microphone d'une radio portative)			
7	Poche poitrine dotée d'une fermeture à glissière de 30 degrés du côté droit.			
8	Épaulettes.			
9	Fermeture autogrippante ajustable au poignet et fermetures inférieures aux jambes.			
10	Ceinture montée renforcée et élastique avec courroies ajustables.			
11	Double piqûre des coutures importantes pour une meilleure durabilité.			
12	Fente pour calepin et crayon/stylo sur la manche gauche.			
13	Deux poches supérieures latérales.			
14	Deux poches de siège avec rabats complets.			
15	Deux poches à fente latérale pour permettre l'accès aux poches des pantalons portés sous la combinaison (les poches à fente latérale signifient que la personne peut atteindre les poches des pantalons qu'elle porte sous la combinaison)			
16	Deux poches à demi-soufflet à la hauteur des cuisses.			

17	Fermeture à glissière de 10 po de longueur sur la partie inférieure des jambes de pantalons pour permettre d'enfiler la combinaison avec des chaussures.			
18	Bandes réfléchissantes argent de 1 po sur les avant-bras et la partie inférieure des jambes.			
19	Les insignes d'épaules seront fournies par la BFC Esquimalt et fixées par le fournisseur.			
20	Le fournisseur sera tenu de prendre les mensurations de tous les sapeurs-pompiers sur place sans frais supplémentaires, qu'il s'agisse de tailles standards ou de tailles particulières sur mesure en ce qui concerne les sapeurs-pompiers pour qui les tailles fournies ne conviennent pas. Les mensurations à prendre sont notamment les suivantes : poitrine, haut du corps et bras, longueur de la manche, du cou à la taille, siège, entrejambe et couture extérieure.			

**PRODUIT OFFERT:**

Nom fabricants \_\_\_\_\_

Nom de marque \_\_\_\_\_

Produit / Numéro de modèle \_\_\_\_\_

Catalogue / de référence du soumissionnaire Numéro (le cas échéant) \_\_\_\_\_

*Le cas échéant, le soumissionnaire atteste qu'il n'existe aucune spécification publiée pour chacun des articles noté S. O. ci-dessus et que le produit offert respecte ou dépasse les spécifications de rendement minimum exigées.*

\_\_\_\_\_  
*Signature*\_\_\_\_\_  
*Date*

*Les soumissions qui ne respectent pas ou ne dépassent pas les spécifications de rendement minimum seront jugées irrecevables et seront rejetées.*

*Si, après livraison et acceptation, l'article est jugé inférieur aux spécifications de rendement minimum, il sera retourné au fournisseur à ses frais et le contrat sera résilié pour manquement.*



**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

- Les prix unitaires fermes n'incluent pas la taxe sur les produits et services (TPS). Cependant, la TPS sera indiquée séparément sur toute facture produite dans le cadre du contrat.
- Les prix unitaires fermes sont conformes aux Incoterms 2000 « DDP - rendu droits acquittés » **ministère de la Défense nationale, BFC Esquimalt, Victoria (Colombie-Britannique)**, y compris tous les frais de transport et de déchargement, les droits de douanes et la taxe d'accise, le cas échéant.
- Les prix proposés sont des prix unitaires fermes tout compris, y compris les coûts de main-d'œuvre, les outils, les matériaux, les manuels, les frais de déplacement, de subsistance et de transport, les services de supervision et les frais généraux nécessaires pour effectuer le travail. Tous ces coûts doivent être inclus dans les prix unitaires fermes. Aucun autre frais, y compris les frais ou indemnités de déplacement et de subsistance associés au présent besoin, ne sera autorisé.

**SECTION 1 - BESOIN FERME : La livraison doit se faire au plus tard le 28 mars 2013 :**

Article	Description	Quant. est.	Prix unitaire ferme	Prix calculé (quant. est. X prix unitaire)
1	<p>Fourniture et livraison de combinaisons de sapeurs-pompiers conformes aux spécifications de rendement minimum précisées à l'annexe A.</p> <p>PRODUIT OFFERT:</p> <p>Nom fabricants _____</p> <p>Nom de marque _____</p> <p>Produit / Numéro de modèle _____</p> <p>Catalogue / de référence du soumissionnaire Numéro (le cas échéant) _____</p>	125	_____ \$/ chacune	_____ \$
<b>Prix évalué de la soumission (période du contrat) :</b>				_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-13K105/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic249

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0103-3-QK105

VIC-2-35259

**SECTION 2 - BESOIN FACULTATIF (OPTION CANADA) : Dans les vingt-quatre (24) mois suivant l'adjudication du contrat :**

Article	Description	Quant. est.	Prix unitaire ferme	Prix calculé (quant. est. X prix unitaire)
1	<p>Fourniture et livraison de combinaisons de sapeurs-pompiers conformes aux spécifications de rendement minimum précisées à l'annexe A. PRODUIT OFFERT:</p> <p>Nom fabricants _____</p> <p>Nom de marque _____</p> <p>Produit / Numéro de modèle _____</p> <p>Catalogue / de référence du soumissionnaire Numéro (le cas échéant) _____</p>	Jusqu'à 12	_____ \$/ chacune	_____ \$
<b>Prix évalué de la soumission (période optionnelle) :</b>				_____ \$

<b>Prix évalué de la soumission (besoin ferme) :</b>	_____ \$
<b>Prix évalué de la soumission (besoin facultatif - OPTION CANADA) :</b>	_____ \$
<b>Prix de l'offre totale évaluée:</b>	_____ \$