

**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><br>Bobine, câble de remorq.& couverture  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W8482-129234/A  | <b>Date</b><br>2012-06-07  |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>W8482-129234   |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$\$QE-071-22857  |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>071qe.W8482-129234   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>   |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2012-06-26</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Eastern Daylight Saving<br>Time EDT |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><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><br>Munro, Celine  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>071qe                                      |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(819) 956-0586 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(819) 956-6907                                     |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br><div>Specified Herein<br/>Précisé dans les présentes</div> |  |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Security and Information Operations Division/Division de la  
securite et des operations d'information  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
8C2, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

| Destination Code -<br>Code destinataire | Destination Address -<br>Adresse de la destination  | Invoice Code - Code<br>bur.-comptable | Invoice Address -<br>Adresse de facturation  |
|---|---|---------------------------------------|--|
| W0100                                   | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>HMC DOCKYARD<br>BLDG D-206 DOOR 1 THRU 13<br>HALIFAX<br>Nova Scotia<br>B3K5X5<br>Canada           | W010B                                 | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>ACCT PAYABLE SECTION<br>P.O.BOX 99000 STN FORCES<br>HALIFAX<br>Nova Scotia<br>B3K5X5<br>Canada |
| W0100                                   | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>MAIN SUPPLY BLDG RECEIPTS OFF.<br>D206 HMC DOCKYARD<br>HALIFAX<br>Nova Scotia<br>B3K5X5<br>Canada | W010B                                 | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>ACCT PAYABLE SECTION<br>BUILDING #D155, 3RD FL<br>HALIFAX<br>Nova Scotia<br>B3K5X5<br>Canada   |
| W2B02                                   | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>CFB ESQUIMALT<br>BLDG 66 COLWOOD<br>VICTORIA<br>British Columbia<br>V9A7N2<br>Canada              | W0103                                 | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>CFB ESQUIMALT<br>STN FORCES P.O.BOX 17000<br>VICTORIA<br>British Columbia<br>V9A7N2<br>Canada  |
| W2B02                                   | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>MAIN WAREHOUSE BLDG 66<br>COLWOOD<br>VICTORIA<br>British Columbia<br>V9A7N2<br>Canada             | W0103                                 | DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>CFB ESQUIMALT<br>STN FORCES P.O.BOX 17000<br>VICTORIA<br>British Columbia<br>V9A7N2<br>Canada  |

| Item<br>Article | Description   | Dest.<br>Code<br>Dest. | Inv.<br>Code<br>Fact. | Qty<br>Qté | U. of I.<br>U. de D. | Unit Price/Prix unitaire<br>FOB/FAM<br>Destination | Plant/Usine  | Delivery Req.<br>Livraison Req. | Del. Offered<br>Liv. offerte |
|-----------------|---|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|--|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1               | NSN - NNO: 5845-21-905-0358<br>REEL,SHIPPING,TOW CABLE<br>Overall width>1524.0 Meters<br>Nominal. Overall Diameter>2121.0<br>Meters Nominal. Part name<br>assigned by controlling agency><br>CANTASS TOW Cable Shipping Reel.<br>Material>Steel Comp 1020.<br>or<br>equivalent as per solicitation<br>article 1.3 equivalent product<br>p/n: _____<br>NSCM/CAGE - COF/CAGE: 36219<br>Part No. - N° de la partie:<br>1065007-1 | W2B02                  | W0103                 | 6          | Each                 | \$   | XXXXXXXXXXXX | See Herein                      |                              |

| Item<br>Article | Description   | Dest.<br>Code<br>Dest. | Inv.<br>Code<br>Fact. | Qty<br>Qté | U. of I.<br>U. de D. | Unit Price/Prix unitaire<br>FOB/FAM<br>Destination | Plant/Usine  | Delivery Req.<br>Livraison Req. | Del. Offered<br>Liv. offerte |
|-----------------|---|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|--|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| 2               | NSN - NNO: 5845-21-905-0358<br>REEL,SHIPPING,TOW CABLE<br>Overall width>1524.0 Meters<br>Nominal. Overall Diameter>2121.0<br>Meters Nominal. Part name<br>assigned by controlling agency><br>CANTASS TOW Cable Shipping Reel.<br>Material>Steel Comp 1020.<br>or<br>equivalent as per solicitation<br>article 1.3 equivalent product<br>p/n: _____<br>NSCM/CAGE - COF/CAGE: 36219<br>Part No. - N° de la partie:<br>1065007-1 | W0100                  | W010B                 | 6          | Each                 | \$   | XXXXXXXXXXXX | See Herein                      |                              |

| Item<br>Article | Description  | Dest.<br>Code<br>Dest. | Inv.<br>Code<br>Fact. | Qty<br>Qté | U. of I.<br>U. de D. | Destination | Unit Price/Prix unitaire<br>FOB/FAM | Plant/Usine  | Delivery Req.<br>Livraison Req. | Del. Offered<br>Liv. offerte |
|-----------------|--|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|-------------|-------------------------------------|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| 3               | REEL COVER<br>CANTASS Tow Cable Shipping /<br>Storage Reel Cover<br>NSN: P3895-20-A0F1058<br>or<br>equivalent as per solicitation<br>article 1.3 equivalent product<br>p/n: _____<br>NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35901<br>Part No. - N° de la partie:<br>1151035 | W0100                  | W010B                 | 6          | Each                 | \$          |                                     | XXXXXXXXXXXX |                                 |                              |

| Item<br>Article | Description  | Dest.<br>Code<br>Dest. | Inv.<br>Code<br>Fact. | Qty<br>Qté | U. of I.<br>U. de D. | Destination<br>Unit Price/Prix unitaire<br>FOB/FAM | Plant/Usine  | Delivery Req.<br>Livraison Req. | Del. Offered<br>Liv. offerte |
|-----------------|--|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|--|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| 4               | REEL COVER<br>CANTASS Tow Cable Shipping /<br>Storage Reel Cover<br>NSN: P3895-20-A0F1058<br>or<br>equivalent as per solicitation<br>article 1.3 equivalent product<br>p/n: _____<br>NSCM/CAGE - COF/CAGE: 35901<br>Part No. - N° de la partie:<br>1151035 | W2B02                  | W0103                 | 6          | Each                 | \$   | XXXXXXXXXXXX |                                 |                              |

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Disponibilité des dessins
4. 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. Évaluation financière
3. 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 d'expédition
8. Préparation de la livraison
9. Ensemble incomplets
10. Marquage
11. Etiquetage
12. Marchandise excédentaires
13. Matériaux d'emballage de bois
14. Palettisation
15. Instructions relative à la facturation
16. Attestations
17. Lois applicables
18. Ordre de priorité des documents
19. Contrat de défense
20. Clause du guide des CCUA
21. Inspection et acceptation
22. Assurance de la qualité
23. Assurances
24. Programme des marchandises contrôlées
25. Défaut de livraison

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles tel défini à la page "détails de l'article" ci-joint à ceci, tous en conformité avec les termes et conditions de ce contrat.

### **3. Disponibilité des dessins**

On peut obtenir les dessins sur demande. Il faut faire parvenir sa demande à:

TPSGC, à l'attention de: Céline Munro

No de fax: (819) 956-6907 ou par courriel: celine.munro@tpsgc.gc.ca en mentionnant le numéro de dossier de TPSGC.

Les soumissionnaires sont responsables de demander les dessins assez tôt pour s'assurer que les dessins sont reçus (par courrier ordinaire) avant la clôture des soumissions.

### **4. 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 (<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.

#### **1.1 Produits équivalents**

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés 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;



- 
- 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. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité 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.
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. 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.

Les soumissions soumis à d'autres adresse que le Module de réception des soumissions, spécifié à la page 1 seront pas acceptés.

## 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **trois (3)** jours calendaires 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 Ontario, Canada, 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 (1 exemplaire papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III: Attestation (1 exemplaire papier)

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.

#### 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.

#### 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 Clauses du guide de CCUA

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.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

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.

### 2. Évaluation financière

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- a) les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.
- b) les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et la TPS ou la TVH exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.

4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

### 3. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le **plus bas prix par articles** sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## 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 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 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 25 000\$ et moins de 200 000\$

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 assujéti 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.

## 1.2 Seule soumission reçue - support des prix

1. Si votre soumission est la seule reçue, vous devez, en vertu des Règlements sur les marchés de l'État, présenter avec votre proposition un document de soutien des prix contenant les renseignements suivants :
  - a) la liste de prix la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux;
  - b) les factures payées pour des articles semblables (même qualité et quantité) vendus à d'autres clients;
  - c) une ventilation des prix indiquant, s'il y a lieu, le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes, des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, les bénéfices, etc.

## 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 tel défini à la page "détails de l'article" ci-joint à ceci, tous en conformité avec les termes et conditions de ce contrat.

### 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 (2012-03-02), 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 livrables détaillés au détails de l'article seront reçus par \_\_\_\_\_. *(S'il vous plaît indiquez votre meilleure date de livraison en jours calendrier).*

#### 5. Responsables

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Céline Munro  
Spécialiste d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'acquisition des système électroniques, de munitions et systèmes tactiques  
11, rue Laurier, PDP III, 8C2  
Gatineau (Québec)  
K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-0586  
Télécopieur : (819) 956-6907  
Courriel : celine.munro@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

Le responsable technique pour le contrat est :

##### **A être fournis**

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.

##### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

M./Mdm: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courrier: \_\_\_\_\_

## **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 unitaire ferme précisé dans le détails de l'article en monnaie \_\_\_\_\_. Rendu droits acquittés (RDA) destination, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions 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 Méthode de paiement**

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

### **6.3 Clauses du guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du guide des CCUA C2611C (2007-11-30) Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur

## **7. Instructions d'expédition**

### **7.1 Destination et calendrier de livraison inconnus**

#### **Article 1 and Article 4**

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés, 2B1 Dépôt d'approvisionnement des FC Esquimalt, C.B. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.
  - a) 2B1 Dépôt d'approvisionnement des FC Esquimalt  
Esquimalt (Colombie-Britannique)  
Téléphone : 250-363-4963

#### **Article 2 and Article 3**

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés, 7H1 Dépôt d'approvisionnement des FC Halifax. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de

l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

- a) 7H1 Dépôt d'approvisionnement des FC Halifax  
Halifax (Nouvelle-Écosse)  
Téléphone : 902-427-1441

## **7.2 Instructions d'expédition - livraison à destination**

### **Article 2 and Article 3**

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

Rendu droits acquittés (DDP) Commander de la formation, HMC Dockyard, Édifice D-206, Porte 1, thru 13, Halifax, Nouvelle-Écosse Canada B3K 5X5 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### **Article 1 and Article 4**

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

Rendu droits acquittés (DDP) Commandant de la base, CFB Esquimalt, Édifice 66 Colwood, Victoria, Colombie-Britannique, Canada V9A 7N2 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## **8. Préparation de la livraison**

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous les articles à raison de **un (1)** unités par paquet.

## **9. Ensembles incomplets**

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

## **10. Marquage**

L'entrepreneur doit s'assurer que le nom du fabricant et le numéro de pièce sont clairement estampillés ou gravés sur chaque article aux fins d'identification formelle.



## 11. Etiquetage

L'entrepreneur doit s'assurer que les numéros du fabricant et de la spécification apparaissent sur chaque article, soit imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive rencontrant la plus haute norme commerciale apposée sur le conteneur.

## 12. Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

## 13. Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition internationale doivent être conformes aux «Directives pour la réglementation de matériaux d'emballage à base de bois dans le commerce international» - NIMP No. 15 (Normes internationales pour les mesures phytosanitaires).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis

D-01-05 - Programme canadien de certification des matériaux d'emballage en bois (PCCMEB)

## 14. Palletization

1. For all shipments exceeding 0.566 m<sup>3</sup> or 15.88 kg (20 ft<sup>3</sup> or 35 lbs), except for those shipped by courier, the following applies:
  - a) The Contractor must strap, and if necessary wrap, shipments on standard 1.22 m x 1.02 m (48 in. x 40 in.) wood pallets. The four-way forklift entry pallet must be supplied at no charge to Department of National Defence. Total height, including pallet, must not exceed 1.19 m (47 in.). The pallet load must not extend further than 2.54 cm (1 in.) from any edge of the pallet.
  - b) The Contractor must group items by stock number (on the same pallet) within consolidated shipments. Pallet loads composed of more than one stock number must be marked as "Mixed Items".
  - c) Individual items exceeding 1.22 m (48 in.) in length or 453.6 kg (1000 lbs) must be secured to larger pallets or must have 10.16 cm x 10.16 cm (4 in. x 4 in.) skids securely fastened to the bottom of the item. Skids must be separated by a minimum of 71.12 cm (28 in.).
2. Any exception requires the prior approval of the Contracting Authority.

---

**15. 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 :

**Article 2 and Article 3**

- (a) L'original doit être transmis à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Département de la Défense nationale  
Forces maritimes de l'Atlantique  
Section ACCT Payable  
P.O. Box 99000 Stn Forces  
Halifax, NS B3K 5X5  
Canada

- b) Un (1) exemplaire doit être transmis à :

Département de la Défense nationale  
101, rue Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario K1A 0K2

***Attn: A être fournis***

- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

**Article 1 and Article 4**

- (a) L'original doit être transmis à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Département de la Défense nationale  
D'officier de logistique de base  
BFC Esquimalt  
STN Forces P.O. CP 17000  
Victoria, BC V9A 7N2

- b) Un (1) exemplaire doit être transmis à :

Département de la Défense nationale  
101, rue Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario K1A 0K2

***Attn: A être fournis***

- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

---

**16. Attestations**

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.

**17. Lois applicables**

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

**18. 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 plus bas 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 \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

**19. Contrat de défense**

Clause du guide des CCUA A9006C(2008-05-12) Contrat de défense

**20. Clauses du guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA C2800C (2011-05-16) Cote de priorité - Entrepreneur américains

Clause du guide des CCUA C2801C (2011-05-16) Cote de priorité - entrepreneur canadien

**21. Inspection et acceptation**

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

**22. ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)**

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense

nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

### **23. Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### **24. Programme des marchandises contrôlées**

#### **Article 1 et Article 2**

Clause du guide des CCUA A9131C (2011-05-16) Programme des marchandises contrôlées

Clause du guide des CCUA B4060C (2011-05-16) Marchandises contrôlées

### **25. Défaut de livraison**

À l'exception des retards justifiables identifiés conformément à l'article 10 du document 2010, Conditions générales - biens (complexité moyenne), le défaut de livraison au plus tard aux dates précisées dans le contrat portera préjudice au Canada et donnera lieu, à la discrétion du Canada, à l'une des deux mesures suivantes :

- a) Résiliation du contrat conformément aux Conditions générales 2010, article 09 (Rigueur des délais) et article 28 (Manquement de la part de l'entrepreneur), plus des dommages-intérêts à verser au Canada conformément aux préjudices subis, notamment les frais supplémentaires engagés par le Canada pour relancer un appel d'offres afin d'obtenir les services non rendus et les produits livrables connexes non fournis;
- b) Possibilité de modificatif contractuel. On ne prorogera pas le délai de livraison sans que l'entrepreneur offre une contrepartie, notamment un rajustement du prix du contrat, de la garantie, de la quantité et (ou) des services à fournir en faveur du Canada.