

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

Title - Sujet Raccord souple de ventilateur		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-128695/B		Date 2012-08-02
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-128695		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-630-60966		
File No. - N° de dossier hs630.W8482-128695	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-12		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kelley, Bonnie		Buyer Id - Id de l'acheteur hs630
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3992 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein 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**

Issuing Office - Bureau de distribution

Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

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 MAIN SUPPLY BLDG RECEIPTS OFF. D206 HMC DOCKYARD 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 MAIN WAREHOUSE 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.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	RACCORD SOUPLE DE VENTILATEUR INCLUANT LES DESSINS ET LES SPÉCIFICATIONS DES MATÉRIAUX. • QUI DOIVENT ÊTRE CONFORMES À L'ANNEXE A CI-JOINT - CAHIER DES CHARGES.	W0100	W010B	10	chaque	\$	XXXXXXXXXXXX	Voir Ici	
2	RACCORD SOUPLE DE VENTILATEUR INCLUANT LES DESSINS ET LES SPÉCIFICATIONS DES MATÉRIAUX. • QUI DOIVENT ÊTRE CONFORMES À L'ANNEXE A CI-JOINT - CAHIER DES CHARGES.	W0100	W010B	10	chaque	\$	XXXXXXXXXXXX	Voir Ici	
3	RACCORD SOUPLE DE VENTILATEUR INCLUANT LES DESSINS ET LES SPÉCIFICATIONS DES MATÉRIAUX. • QUI DOIVENT ÊTRE CONFORMES À L'ANNEXE A CI-JOINT - CAHIER DES CHARGES.	W0100	W010B	10	chaque	\$	XXXXXXXXXXXX	Voir Ici	

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
4	RACCORD SOUPLE DE VENTILATEUR INCLUANT LES DESSINS ET LES SPÉCIFICATIONS DES MATÉRIAUX. • QUI DOIVENT ÊTRE CONFORMES À L'ANNEXE A CI-JOINT - CAHIER DES CHARGES.	W2B02	W0103	10	chaque	\$	XXXXXXXXXXXX	Voir Ici	
5	RACCORD SOUPLE DE VENTILATEUR INCLUANT LES DESSINS ET LES SPÉCIFICATIONS DES MATÉRIAUX. • QUI DOIVENT ÊTRE CONFORMES À L'ANNEXE A CI-JOINT - CAHIER DES CHARGES.	W2B02	W0103	10	chaque	\$	XXXXXXXXXXXX	Voir Ici	

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
6	RACCORD SOUPLE DE VENTILATEUR INCLUANT LES DESSINS ET LES SPÉCIFICATIONS DES MATÉRIAUX. • QUI DOIVENT ÊTRE CONFORMES À L'ANNEXE A CI-JOINT - CAHIER DES CHARGES.	W2B02	W0103	10	chaque	\$	XXXXXXXXXXXX	Voir Ici	

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. Demande 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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. 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 de la livraison
13. Marquage détaillé de l'emballage
14. Durée de conservation
15. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison
16. Documents de sortie - distribution

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-128695/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs630

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8482-128695

hs630W8482-128695

- 17. Exigences en matière d'assurance
- 18. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions
- 19. Assurance commerciale de responsabilité civile

Pièces jointes

Annexe A - Cahier des charges

Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumission annule et remplace la demande de soumission numéro W8482-128695/A, datée du 22 février 2012, dont la date de clôture était le 03 avril 2012 à 02:00 pm HAE.

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Les travaux sont décrits dans la section intitulée « Détails de l'article » et à l'annexe A - Cahier des charges.

2.1 Dessins préliminaires et spécifications des matériaux

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu doit fournir les dessins préliminaires et les spécifications des matériaux à l'autorité technique pour l'acceptation comme suit:

- a) Un (1) dessin pour les articles 1 et 4;
- b) Un (1) dessin pour les articles 2 et 5;
- c) Un (1) dessin pour les articles 3 et 6.

2.2 Dessins et spécifications des matériaux

L'entrepreneur doit fournir les copies papiers et les copies électroniques en format de document portable (PDF) des dessins et spécifications des matériaux acceptés comme suit:

- a) Une (1) copie papier et une (1) copie électronique en (PDF) pour les articles 1 et 4;
- b) Une (1) copie papier et une (1) copie électronique en (PDF) pour les articles 2 et 5;
- c) Une (1) copie papier et une (1) copie électronique en (PDF) pour les articles 3 et 6.

2.3 Échantillon de pré-production

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, les échantillons de pré-production à l'autorité technique pour l'acceptation comme suit:

- a) Un (1) échantillon de préproduction pour les articles 1 et 4;
- b) Un (1) échantillon de préproduction pour les articles 2 et 5;
- c) Un (1) échantillon de préproduction pour les articles 3 et 6.

Si un ou des échantillons sont rejetés, le soumissionnaire devra soumettre un deuxième échantillon pour l'acceptation.

3. 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 **quinze (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.

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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 (2012-07-11) 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 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, 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

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. Demande de renseignements - en période de soumission

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 fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (1 copie papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie 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

1. Prix

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 6.

Les prix devraient figurer seulement dans la section intitulée « Détails de l'article ».

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

2. Clauses du guide des CCUA

2.1 Fluctuation du taux de change

1. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions doivent être en monnaie canadienne.

2. Les soumissionnaires peuvent demander au Canada d'assumer le risque de fluctuation du taux de change. Ils doivent en faire explicitement la demande au moment de présenter leur soumission.

3. Le montant en monnaie étrangère est la composante du prix qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il peut comprendre le prix net FOB à l'usine du fabricant étranger, les coûts liés aux droits applicables, à la taxe d'accise, à la taxe sur les produits et services ou à la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en monnaie étrangère.

4. La valeur de change du montant en monnaie étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être indiquée avant l'attribution du contrat. Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change, peut être utilisé à cette fin. Si des paiements d'étape sont envisagés, il est recommandé d'indiquer sur le formulaire ci-dessus le montant en monnaie étrangère pour chacune des étapes.

5. Toutes les soumissions sont évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions, ou toute autre date indiquée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion initial de la monnaie en cause. (L'autorité contractante remplira la colonne 3 du formulaire ci-dessus.)

6. Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les taux proposés par les soumissionnaires ne seront pas acceptés.

7. S'il y a deux (2) soumissions identiques, et à condition que la soumission retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée au soumissionnaire qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu'à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, le soumissionnaire qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.

8. Le Canada payera le facteur de rajustement du taux de change en monnaie canadienne, en utilisant le cours à midi en vigueur à la date du paiement effectué par le Canada ou, selon le cas, conformément à l'une ou l'autre des clauses suivantes : C3015C, C3020C, C3025C, ou C3030C.

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

1. Attestations

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

2. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

2.1 Livraison

2.1.1 Dessins préliminaires et spécifications des matériaux

Bien que la livraison pour les dessins préliminaire soit demandée dans les 20 jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est _____ jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

2.1.2 Échantillon de pré-production

Bien que la livraison des échantillons de pré-production soit demandée dans les 30 jours civils à partir de la date demandé, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est _____ semaines/jours civils à partir de la date demandé.

Si un ou des échantillons de pré-production sont rejetés, la meilleure date de livraison qui peut être offerte pour soumettre un deuxième échantillon est _____ jours civils à partir de la date de notification du rejet par l'autorité technique.

2.1.3 Livraison - les articles 1 à 6

Bien que la livraison soit demandée dans les 60 jours civils après l'acceptation des dessins préliminaires et spécifications des matériaux, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 1 - Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les _____ jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

Article 2 - Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les _____ jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

Article 3 -Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les _____ jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

Article 4 -Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les _____ jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

Article 5 - Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les _____ jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

Article 6 -Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les _____ jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

2.2 Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

Renseignements généraux

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir toute l'information technique requise et démontrer leur conformité technique avec l'annexe A - Cahier des charges.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères d'évaluation financières obligatoires

Le prix de la soumission doit être en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus.

2. 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 global 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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;

b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

À titre informatif une copie du formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire peut être trouvé à:

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>

2. 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.

2.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du

gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs 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 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

3. 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 plus 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 (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-128695/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs630

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

W8482-128695

File No. - N° du dossier

hs630W8482-128695

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Les travaux sont décrits dans la section intitulée « Détails de l'article » et à l'annexe A - Cahier des charges.

2.1 Dessins préliminaires et spécifications des matériaux

L'entrepreneur doit fournir les copies électroniques en format de document portable (PDF), pour les dessins préliminaires et les spécifications des matériaux, à l'autorité technique pour l'acceptation dans les **à être inséré par TPSGC** jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat comme suit:

- a) Un (1) dessin pour les articles 1 et 4;
- b) Un (1) dessin pour les articles 2 et 5;
- c) Un (1) dessin pour les articles 3 et 6.

L'entrepreneur ne doit pas commencer ou continuer la production des articles et ne doit pas faire aucune livraisons avant que l'entrepreneur est reçu une notification de l'autorité technique que les dessins préliminaires sont acceptés. Toute la production d'article avant l'acceptation finale des dessins sera au seul risque de l'entrepreneur.

2.2 Dessins et spécifications des matériaux

L'entrepreneur doit fournir les copies papiers et les copies électroniques en format de document portable (PDF) des dessins et spécifications des matériaux acceptés comme suit:

- a) Une (1) copie papier et une (1) copie électronique en (PDF) pour les articles 1 et 4;
- b) Une (1) copie papier et une (1) copie électronique en (PDF) pour les articles 2 et 5;
- c) Une (1) copie papier et une (1) copie électronique en (PDF) pour les articles 3 et 6.

2.3 Échantillon de pré-production

1. L'entrepreneur doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, les échantillons de pré-production à l'autorité technique en vue de l'acceptation dans les **à être inséré par TPSGC** jours civils à partir de la date de la demande comme suit:

- a) Un (1) échantillon de pré-production pour les articles 1 et 4;
- b) Un (1) échantillon de pré-production pour les articles 2 et 5;
- c) Un (1) échantillon de pré-production pour les articles 3 et 6.

-
2. Si un ou des échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon dans les **à être inséré par TPSGC** semaines/jours civils suivant la notification de rejet de l'autorité technique.
 3. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections requises et les tests pour vérifier la conformité aux exigences techniques du contrat.
 4. L'entrepreneur doit fournir le ou les échantillons, le rapport d'inspection et le rapport d'essai sur demande, à l'autorité technique, frais de transport payés à l'avance et sans frais pour le Canada. Le ou les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
 5. L'autorité technique avisera l'entrepreneur, par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet de ou des échantillons. Une copie de cette notification sera fournie par l'autorité technique à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et tous les autres termes du contrat.
 6. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre, ou poursuivre la production du ou des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu, de l'autorité technique, un avis indiquant que le ou les échantillons sont acceptés. Toute fabrication avant l'acceptation du ou des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.
 7. Le rejet, par l'autorité technique, du deuxième échantillon présentée par l'entrepreneur pour avoir omis de répondre aux exigences du contrat, sera un motif de résiliation du contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (16/08/10), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison comme suit :

Article 1 - Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les à être inséré par TPSGC jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

Article 2 - Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les à être inséré par TPSGC jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

Article 3 -Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les à être inséré par TPSGC jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

Article 4 -Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les à être inséré par TPSGC jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

Article 5 - Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les à être inséré par TPSGC jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

Article 6 -Incluant les dessins et les spécifications des matériaux dans les à être inséré par TPSGC jours civils à partir de la date de l'acceptation des dessins préliminaires et des spécifications des matériaux.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Benoit Paquin
Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
Phase III, Place du Portage, 7B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone: 819-956-3966

Télécopie: 819-956-5227

Courriel: Benoit.Paquin@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 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : à être inséré par TPSGC

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité 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 l'autorité 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 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : à être inséré par TPSGC

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité 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 l'autorité 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.

5.4 Représentants de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : **sera inséré par TPSGC** _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : **sera inséré par TPSGC** _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, tel qu'indiqué dans la section intitulée « Détails de l'article ».

6.2 Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30/11/07
C6000C	Limite de prix	16/05/11
H1001C	Paielements multiples	12/05/08

6.3 Taux de change/paiement sur livraison

1. Le prix en monnaie canadienne comprend le montant en monnaie étrangère pour les biens, les services ou les deux provenant de l'extérieur du Canada, tel que précisé dans la formule PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change.

2. Le prix doit faire l'objet d'un rajustement fondé sur le taux de change en vigueur et appliqué par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à la date d'importation, mais seulement pour le montant en monnaie étrangère indiqué sur le formulaire ci-dessus.

3. Aucun rajustement de prix résultant directement de l'application des dispositions de la présente clause ne sera effectué si les augmentations ou les diminutions du taux de change sont de l'ordre de plus ou moins 2 p. 100 du(des) taux de change mentionné(s) ci-dessus, ou équivalent à plus ou moins 100 \$ du montant total cumulatif demandé en guise de rajustement du taux de change en vertu du contrat.

4. Sur chaque facture ou réclamation de paiement présentée en vertu du contrat, l'entrepreneur doit indiquer, de façon distincte, le facteur de rajustement du taux de change (à la hausse, à la baisse ou stable). En outre, il devra joindre à la facture une copie du formulaire B3-3, Douanes Canada - Formule de codage, de l'ASFC, pour les biens, les services ou les deux importés.

5. Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de cette clause.

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 les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. 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 sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c) Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante :

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 D Mar P 4-4-1

7.1 Retenue de garantie

Le Canada retiendra dix pour cent (10%) du prix de chacun des articles sur tout paiement final desdits articles.

Pour tout les articles, la retenue de dix pourcent (10%) est conditionnelle sur réception de l'acceptation par le MDN desdits articles, incluant les dessins et les spécifications des matériaux.

La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total du prix, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et payée sous la facture précédente.

(a) L'original pour la retenue doit être envoyé à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

(b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat

(c) Une (1) copie doit être envoyée au consignataire.

8. 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.

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 plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 4006 (16/08/10), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) 2010A (2012-07-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A - Cahier des charges;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du sera inséré par TPSGC, telle que modifiée sera inséré par TPSGC.

11. Clauses du guide des CCUA

Référence des CCUA	Titre	Date
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2011-05-16
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2011-05-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2011-05-16
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger ou aux États-Unis	2010-08-16
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

12. 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 d'une (1) unité par paquet.

13. Marquage détaillé de l'emballage

1. L'entrepreneur doit veiller à ce que les informations suivantes soient fournies en plus des marques d'identification requises sur l'emballage intérieur et extérieur des articles.

- a) le numéro de spécification;
- b) le numéro du dessin;
- c) la date de vulcanisation des pièces en caoutchouc;
- d) la date de fabrication.

2. Ces marques d'identification doivent être placées et appliquées conformément à la spécification de marquage D-LM-008-002/SF-001 des Forces canadiennes.

14. Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste, pour les articles 1 et 4, un minimum de 75 pour cent de la durée de conservation autorisée selon la norme CFTO D-05-001-001/SF-000 à la date de livraison au ministère de la Défense nationale.

15. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison

15.1 Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison (Articles 1 à 6)

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. 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
- b) 7H1 Dépôt d'approvisionnement des FC Halifax
Halifax (Nouvelle-Écosse)
Téléphone : 902-427-1441

15.2 Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison (dessins et spécifications des matériaux)

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (... lieu de destination convenu). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. 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 dessins et les spécifications des matériaux de chacun des articles à l'adresse suivante:

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (ON) K1A OK2

À l'attention de : **à être inséré par TPSGC**

16. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a) Une (1) copie: envoyé par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) Deux (2) copies: avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c) Une (1) copie: à l'autorité contractante;
- d) Une (1) copie: au

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (ON) K1A OK2

À l'attention de : **sera inséré par TPSGC**

- e) Une (1) copie: au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) Une (1) copie: à l'entrepreneur;
- g) Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie:

DAQ/Administration des contrats

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (ON) K1A OK2

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

17. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances prévues ci-dessous.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

18. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

19. Assurance commerciale de responsabilité civile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel désigné : Le Canada est désigné comme assuré additionnel désigné, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat.

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et/ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées: Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

ANNEXE A - CAHIER DES CHARGES

RACCORD SOUPLE DE VENTILATEUR--CAHIER DES CHARGES

Articles 1 et 4, NNO : N4520-21-9100107

Les connecteurs doivent être faits selon les spécifications suivantes

ARTICLE DE LA SPÉCIFICATION	DÉTAILS
DESCRIPTION	Circulaire, concentrique, brides de raccordement intégrées aux extrémités. Corp et brides de raccordement tous fabriqués de matériel élastomère. Barres de renforcement non requises.
RACCORD RÉDUCTEUR	Non; dia. Intérieur identique sur toute la longueur.
NOMBRE D'ARC D'EXPANSION	UN (1)
APPLICATION/AMBIANCE	Application navale, air embiant, aucune surcharge de contaminants, non exposé au rayons du soleil; -30C à +60C; -3 KPA to +3 KPA.
MATÉRIAUX	Néoprène spécification 5BC520 A14 C12 Eo34 G21 (ASTM D2000) renforcé de câblé de polyester.
DIMENSION FACE-À-FACE (non refrené)	118 mm
Épaisseur globale du corps et de la bride	6.3 - 8 mm
Extrémité ventilateur, dia. Intérieur	712 mm
Extrémité ventilateur-hauteur de la bride	60 mm
Extrémité ventilateur-nombre de trous de boulon	AUCUN, NE PAS FORER
Extrémité de la conduite-dia. Intérieur	712 mm
Extrémité de la conduite-hauteur de la bride	45 mm
Extrémité de la conduite-trous de boulon	AUCUN, NE PAS FORER
Tolérances pour dimensions (à l'exception de l'épaisseur)	+/- 3.5 mm

RACCORD SOUPLE DE VENTILATEUR--CAHIER DES CHARGES

Articles 2 et 5, NNO : P4730-20-A090705

Les connecteurs doivent être faits selon les spécifications suivantes

ARTICLE DE LA SPÉCIFICATION	DÉTAILS
DESCRIPTION	Circulaire, concentrique, brides de raccordement intégrées aux extrémités. Corp et brides de raccordement tous fabriqués de matériel élastomère. Barres de renforcement non requises.
RACCORD RÉDUCTEUR	Non; dia. Intérieur identique sur toute la longueur.
NOMBRE D'ARC D'EXPANSION	UN (1)
APPLICATION/AMBIANCE	Application navale, air embian, aucune surcharge de contaminants, non exposé au rayons du soleil; -30C à +60C; -3 KPA to +3 KPA.
MATÉRIAUX	Néoprine spécification 5BC520 A14 C12 Eo34 G21 (ASTM D2000) renforcé de cablé de polyester.
DIMENTION FACE-À-FACE (non refréné)	118 mm
Épaisseur globale du corps et de la bride	6.3 - 8 mm
Extrémité ventilateur, dia. Intérieur	1011 mm
Extrémité ventilateur-hauteur de la bride	60 mm
Extrémité ventilateur-nombre de trous de boulon	AUCUN, NE PAS FORER
Extrémité de la conduite-dia. Intérieur	1011 mm
Extrémité de la conduite-hauteur de la bride	60 mm
Extrémité de la conduite-trous de boulon	AUCUN, NE PAS FORER
Tolérances pour dimentions (à l'exception de l'épaisseur)	+/- 3.5 mm

RACCORD SOUPLE DE VENTILATEUR--CAHIER DES CHARGES

Articles 3 & 6, NSN : P4730-20-A089928

Les connecteurs doivent être faits selon les spécifications suivantes

ARTICLE DE LA SPÉCIFICATION	DÉTAILS
DESCRIPTION	Circulaire, concentrique, brides de raccordement intégrées aux extrémités. Corp et brides de raccordement tous fabriqués de matériel élastomère. Barres de renforcement non requises.
RACCORD RÉDUCTEUR	Non; dia. Intérieur identique sur toute la longueur.
NOMBRE D'ARCS D'EXPANSION	UN (1)
APPLICATION/AMBIANCE	Application navale, air embian, aucune surcharge de contaminants, non exposé au rayons du soleil; -30C à +60C; -3 KPA to +3 KPA.
MATÉRIAUX	Néoprine spécification 5BC520 A14 C12 Eo34 G21 (ASTM D2000) renforcé de cablé de polyester.
DIMENTION FACE-À-FACE (non refréné)	118 mm
Épaisseur globale du corps et de la bride	6.3 - 8 mm
Extrémité ventilateur, dia. Intérieur	567 mm
Extrémité ventilateur-hauteur de la bride	45 mm
Extrémité ventilateur-nombre de trous de boulon	AUCUN, NE PAS FORER
Extrémité de la conduite-dia. Intérieur	567 mm
Extrémité de la conduite-hauteur de la bride	45 mm
Extrémité de la conduite-trous de boulon	AUCUN, NE PAS FORER
Tolérances pour dimentions (à l'exception de l'épaisseur)	+/- 3.5 mm



**FOR GOVERNMENT USE ONLY
POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT**

Special Investigations Directorate File No.
N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales

Date Received (Y-A M D-J)
Date de réception

**CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE**

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.

Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

**A PRIVACY ACT STATEMENT
ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

**B BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual
RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu**

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)

Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance

Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)

All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames)
Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)

Gender - Sexe

☐

Male
Masculin

☐

Female
Féminin

Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

**Current Residential Information
Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement

Street No. - N° civique

Street Name - Nom de la rue

City - Ville

Province

Postal Code - Code postal

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement
----------	---

Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante

Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat	Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource