

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 CABLES A RECU AMORTI | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-132654/A | Date 2012-06-08 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W8482-132654 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-634-60657 | |
| File No. - N° de dossier hs634.W8482-132654 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-23 | 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: Paquin, Benoit | Buyer Id - Id de l'acheteur hs634 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3966 () | FAX No. - N° de FAX (819) 956-5227 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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 Specified herein - Précisé dans les présentes | 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 BUILDING #D155, 3RD FL 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 | NSN - NNO: 4020-20-004-3608 CABLES A RECUL AMORTI Numéro de pièce : CAN/CGSB-40.20-2008 TYPE 2-41 MM COF/CAGE : 35068 • Votre offre: No de pièce offert: _____ COF/CAGE offert: _____ | W0100 | W010B | 15 | RL | \$ | XXXXXXXXXXXX | Ci-joint | |
| 2 | NSN - NNO: 4020-20-004-3608 CABLES A RECUL AMORTI Numéro de pièce : CAN/CGSB-40.20-2008 TYPE 2-41 MM COF/CAGE : 35068 • Votre offre: No de pièce offert: _____ COF/CAGE offert: _____ | W2B02 | W0103 | 9 | RL | \$ | XXXXXXXXXXXX | Ci-joint | |

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 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. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison
14. Documents de sortie - distribution
15. Certification pour corde à recul amorti
16. Office des normes générales du Canada - normes

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 ».

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 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 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.

1. Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance 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 précises 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, de la qualité et de la performance ne seront pas pris en considération si :
- a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
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. Échantillons

2.1 Produits de remplacement et remplacement du numéro de pièce du fabricant d'origine de l'équipement - Échantillons

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement ou un remplacement du numéro de pièce, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans **quatorze (14) jours civils** après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences

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

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. Prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande de soumission. Cependant, les soumissionnaires doivent proposer un prix pour tous les articles avec le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) identique pour que leur soumission soit évaluée. Les soumissionnaires peuvent retirer un ou plusieurs articles de leur soumission, après la date de clôture des soumissions, mais avant l'attribution du contrat, en présentant une demande par écrit à l'autorité contractante.

3. Clauses du guide des CCUA

3.1 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

Bien que la livraison soit demandée pour le 1 octobre 2012, les soumissionnaires devraient indiquer la meilleure date de livraison qui peut être offerte dans la section intitulée « Détails de l'article ».

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-132654/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs634

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

W8482-132654

File No. - N° du dossier

hs634W8482-132654

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 - Numéro de pièce et COF/CAGE

Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de pièce et le numéro de COF/CAGE offert.

1.1.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Produits de remplacement

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

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

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

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

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

- a. la preuve en présentant une copie d'un certificat de conformité du fabricant d'origine de l'équipement (FOE) fournissant une justification / explication selon laquelle les numéros de pièces remplacées sont équivalentes au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance aux pièces du FOE spécifiée; ou
- b. toute l'information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section I, de cette DDP) afin de démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement de ces remplacements de numéro de pièce.

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.

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

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 par numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) 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 fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou 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 (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

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

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.

d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

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

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 qui sont indiqués dans la section intitulée « Détails de l'article ».

2.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le 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 (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison tel qu'indiqué dans la section intitulée « Détails de l'article ».

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 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 | 2007-11-30 |
| C6000C | Limite de prix | 2011-05-16 |
| H1001C | Paielements multiples | 2008-05-12 |

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 : **sera inséré par TPSGC**

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) 2010A (2012-03-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) 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 | 2008-05-12 |
| 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 |
| D2025C | Matériaux d'emballage en bois | 2008-12-12 |
| D5510C | Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada | 2011-05-16 |

| | | |
|--------|--|------------|
| D5511C | Validation d'essais | 2010-01-11 |
| D5515C | Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger ou aux États-Unis | 2010-01-11 |
| 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 | 2007-11-30 |
| D6010C | Palettisation | 2007-11-30 |
| D9002C | Ensembles incomplets | 2007-11-30 |
| G1005C | Assurances | 2008-05-12 |

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. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison

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

14. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie et les distribuer comme suit :

- a) exemplaire 1 : envoyé par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) exemplaires 2 et 3 : avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c) exemplaire 4 : à l'autorité contractante;
- d) exemplaire 5 : 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) exemplaire 6 : au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) exemplaire 7 : à l'entrepreneur;
- g) exemplaire 8 : pour les entrepreneurs non-canadiens :

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

15. Certification pour corde à recul amorti

L'entrepreneur doit fournir des certificats de conformités dans le cadre de ce contrat certifiant que les échantillons ont été testés, inspectés et documentés conformément aux exigences de CAN/CGSB 40.20-2008 et que toutes les exigences de cette norme pour la corde ont été respectées.

Sauf indication contraire les mesures métriques sont indiquées sur le certificat avec les informations suivantes :

- a. Numéro du contrat.
- b. Nom du fournisseur.
- c. Charge de rupture minimale du fabricant.

- d. Numéro et titre du standard : CAN/CGSB 40.20-2008.
- e. Marques d'identification unique du fabricant.

Les certificats doivent être livrés avec les biens et une copie doit être transmise à l'adresse suivante:

Att; DMSS 2-4-5 Louis ST- Laurent Bldg.
National Defence Headquarters,
Mgen. George R. Pearkes Bldg.
Ottawa, Ont, K1A-0K2

16. Office des normes générales du Canada - normes

Un exemplaire de la CAN/CGSB-40.20-2008 TYPE 2-41 MM, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)

Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb>