

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

**INVITATION TO TENDER**  
**APPEL D'OFFRES**

**Tender 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.

**Soumission 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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
**Public Works and Government Services Canada -**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B. C.**  
**V8W 3X4**

<b>Title - Sujet</b> HUILE LUBRIFIANTE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0103-13M001/A	<b>Date</b> 2013-10-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0103-13M001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$VIC-246-6344
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-3-36128 (246)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-11-04</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Kobenter, Hélène	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic246
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3404 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-3344
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT BLOG BLDG 597D HAZMAT WAREHOUSE VICTORIA BRITISH COLUMBIA V9A7N2 CANADA	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

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

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### **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. Durée de conservation
12. Date de nouvelle inspection (durée de stockage)
13. Étiquetage
14. Documents de sortie - distribution
15. Préparation pour la livraison
16. Instructions d'expédition
17. Inspection and Acceptance
18. Contrat de défense
19. Clauses du Guide des CCUA

### **Liste des Annexes**

Annexe A – Besoin & Base de paiement

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### 3. Compte rendu

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

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 1.1 Normes de la défense

Les normes de la défense (Def Stan) du ministère de la défense de la Grande-Bretagne (MOD UK) référencées dans ce document d'appel de soumissions peuvent être obtenues sur le site Web suivant : [http://www.dstan.mod.uk/closure\\_notice.html](http://www.dstan.mod.uk/closure_notice.html)

### 2. Présentation des soumissions

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante **au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

**Section I: Soumission technique (Une (1) copie papier)**

**Section II: Soumission financière (Une (1) copie papier)**

**Section III: Attestations (Une (1) copie papier)**

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

## **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer comment ils entendent répondre aux exigences contenues dans l'annexe A.

### **I.1 Critères techniques obligatoires**

Voir sous la PARTIE 4, paragraphe 1.1.1 de la demande de soumission.

### **I.2 Information sur le produit**

**Les soumissionnaires doivent fournir en même temps que leur soumission**, le nom commercial du produit, la Fiche Signalétique (FS) et la lettre d'acceptation sur la liste TAPL. Le manquement de fournir les informations demandées rendra la soumission non recevable.

### **I.3 Limites de concentration des substances**

Le produit offert doit être conforme aux limites de concentration d'ingrédients établies par les règlements de la *"Loi canadienne sur la protection de l'environnement"* (LCPE) incluant le *"Règlement limitant la concentration en composés organiques volatils (COV) de certains produits"*.

### **I.4 Condition du matériel**

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et(ou) du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

### **I.5 Taille des conteneurs**

Le Canada acceptera la taille la plus rapprochée à celle exigée dans la description (p. ex. plus ou moins dix (10) pour cent) de la taille du conteneur si celle-ci n'est pas disponible (p.ex. 208 litres au lieu de 205 litres). Les offrants doivent s'assurer que leur offre fait état de la bonne taille (gallon US, gallon impérial, mesures métriques).

### **I.6 Remballage**

Exigences pour les lubrifiants réemballés:

Le soumissionnaire est tenu de déclarer pour chaque article s'il est le fabricant d'origine. Si un soumissionnaire n'est pas le fabricant d'origine du lubrifiant, le soumissionnaire doit indiquer si le lubrifiant sera réemballé par un agent autre que le fabricant d'origine. Pour que les articles réemballés soient acceptables, il est obligatoire que le soumissionnaire:

- 1) Démontre, dans sa soumission ou avant l'émission du contrat, l'accréditation de l'organisation de remballage (ORE) à un régime de qualité reconnue, tel que ISO 9000 ou ses dérivés ou se conforme aux exigences de l'AQAP 2120 (Allied Quality Assurance Procedure - NATO);
- 2) Présente, avec sa soumission ou avant l'émission du contrat, une copie de son plan de gestion de la qualité pour le remballage de chaque article à être réemballé ou une certification d'accréditation comme mentionné dans le paragraphe a) ci-dessus.

Le plan de gestion de la qualité doit comprendre au minimum :

- l'endroit où le remballage aura lieu;
- comment le processus sera atteint;
- les détails de la façon dont la contamination par les produits précédents sera évitée;
- comment l'ORE maintiendra le contrôle des lots, étant donné que le mélange des différents lots n'est pas autorisé, et
- comment l'ORE démontrera qu'aucune dégradation de la qualité des produits n'a eu lieu.

Avant le chargement du produit remballé, un échantillon du produit prélevé du conteneur d'origine ainsi que des échantillons du produit remballé doivent être soumis à un laboratoire agréé pour les tests de re-certification aux frais payables par le soumissionnaire.

L'autorité technique du Ministère de la Défense nationale déterminera les échantillons appropriés à prélever.

L'ORE doit reconnaître qu'il est responsable de la qualité du produit une fois le produit remballé et que celui-ci doit garder toutes les caractéristiques originales du produit pour qu'il soit acceptable

- 3) Soumettre pour approbation, les résultats des tests du processus de remballage avant le chargement du produit remballé.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **II.1 Critères financiers obligatoires**

Voir sous la PARTIE 4, paragraphe 1.2.1 de la demande de soumission.

### **II.2 Taille des conteneurs**

Les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière à la taille de conteneur demandée. Veuillez indiquer à l'annexe A la taille de conteneur offerte si celle-ci diffère de celle demandée.

### **II.3 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

### **I.3 Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

## **Section III : Attestations**

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

---

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions 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 techniques obligatoires**

Les facteurs obligatoires énumérés ci-après seront pris en considération au moment de l'évaluation de chaque soumission :

- a) La soumission technique du soumissionnaire doit faire la preuve de sa conformité avec les exigences énoncées à l'annexe A et avec toutes les instructions de préparation et la demande de documentation détaillés sous la Partie 3 de la demande de soumissions.
- b) Le soumissionnaire doit signer et retourner une copie de la page 1 du document de demande de soumissions et modifications connexes pour confirmer qu'il accepte toutes les modalités de la demande de soumissions.

Les soumissions ne respectant pas les instructions et critères d'évaluation technique obligatoires mentionnés ci-dessus seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction du tableau d'évaluation financière fourni à l'annexe A. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) Le besoin inclut un besoin ferme (article A.1 à l'annexe A), et un besoin optionnel (article A.2 à l'annexe A). Les soumissionnaires doivent proposer des prix et/ou taux fermes pour tous les services énumérés dans le tableau d'évaluation financière. Les soumissions financières portant uniquement sur une partie du besoin seront déclarées irrecevables.
- c) Les soumissionnaires doivent confirmer la taille des conteneurs proposée (voir les instructions pour la préparation des soumissions sous la Partie 3, section II de la demande de soumissions).

Les soumissions ne respectant pas les instructions et critères d'évaluation financiers obligatoires mentionnés ci-dessus seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

### 1.2.2 Calcul du prix de la soumission

- 1) Le prix unitaire offert sera multiplié par la quantité demandée pour obtenir le prix total multiplié pour chaque article.

Pour les soumissionnaires offrant une taille de conteneur différente de celle demandée à l'annexe A, et à des fins d'évaluation financières uniquement, le prix unitaire offert sera déterminé au prorata en fonction de la taille du conteneur demandée (200L) puis multiplié par la quantité demandée (72 fûts).

Exemple 1: Soumissionnaire A offre un prix unitaire ferme de 1 100,00\$ pour un conteneur (fût) de 208L : le prix total multiplié évalué de l'article sera de  $[(1\ 100\$ \div 208L) \times 200L] \times 72$  fûts, soit 76 153,85\$.

Exemple 2: Soumissionnaire B offre un prix unitaire ferme de 1 100,00\$ pour un conteneur (fût) de 205L, le prix total multiplié évalué de l'article sera de  $[(1\ 100\$ \div 205L) \times 200L] \times 72$  fûts, soit 77 268,29\$.

- 2) The prix évalué de la soumission (Article A.3) sera la somme des prix totaux multipliés pour les articles A.1 (Besoin ferme) et A.2 (Besoin optionnel).

### 1.2.3 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Victoria BC Canada V9A 7N2, incluant les frais de livraison, les redevances environnementales, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

## 2. Méthode de sélection – Critères techniques et financiers obligatoires – Articles multiples

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

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.



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

### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### **1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **1. Security Requirement**

There is no security requirement applicable to this Contract.

### **2. Requirement**

Fournir et livrer de l'huile lubrifiante au ministère de la Défense nationale, BFC Esquimalt à Victoria, C.-B. Canada en conformité avec le besoin décrit à l'annexe A.

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2013-04-25), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

---

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Date de livraison (OBLIGATOIRE)

**L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale dans les trente-cinq (35) jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.**

##### 4.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'article A.2 de l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 janvier 2014 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Hélène Kobenter  
Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnement, Victoria  
1230, rue Government, bureau 401  
Victoria, Colombie-Britannique  
Canada V8W 3X4  
Téléphone: (250) 363-3404  
Courriel: [Helene.Kobenter@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Helene.Kobenter@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

##### 5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

*(Inséré au moment de l'attribution du contrat)*

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

##### 5.3 Responsable de projet

Le responsable de projet pour le contrat est :

*(Inséré au moment de l'attribution du contrat)*

Le responsable de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable de projet; 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 Représentant de l'entrepreneur** *(tel que spécifié par l'entrepreneur dans sa soumission)*

Nom et numéro de téléphone de la Name and telephone number of the person responsible for:

	Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom:	_____	_____
No de téléphone :	_____	_____
No de télécopieur	_____	_____
Courriel:	_____	_____

**6. Paiement**

**6.1 Base de paiement – Prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ *(montant inséré au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

**6.2 Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6.3 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger (*Si applicable*)**

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

## **7. Instructions relatives à la facturation**

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

**7.2** Les factures doivent être distribuées comme suit:

- 1) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- 2) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- 3) Un (1) exemplaire doit être envoyé au:

Quartier général de la Défense Nationale  
DNPS 2-4-7  
101, promenade Colonel By  
Ottawa, Canada K1A 0K2

À l'attention de: *(information insérée au moment de l'attribution du contrat)*

## **8. Attestations**

### **8.1 Conformité**

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

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) l'Annexe A, Besoin & Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 11. Durée de conservation

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il reste pour tous les articles indiqués dans l'annexe A, 75 p. 100 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.

## 12. Date de nouvelle inspection (durée de stockage)

Le Contrôle minimal de la qualité des produits pétroliers est établi par l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) et énoncé dans le document Instructions techniques des Forces canadiennes C-82-005-001/AM-003. La fréquence minimale de réalisation de nouveaux tests (appelé "durée de stockage" dans le Système d'approvisionnement des Forces canadiennes) est établie pour les articles de l'Annexe A, et ne veut pas dire espérance de vie totale du produit. L'étiquette d'information du produit doit comprendre la date de la nouvelle inspection qui tient compte de la fréquence minimale de réalisation de nouveaux tests.

## 13. Étiquetage

Le sur-étiquetage du contenant est interdit.

Les étiquettes doivent contenir au moins les renseignements suivants:

- a) Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO 9150-99-220-3088) et
- b) Numéro du code de l'OTAN (p. ex., O-278) et
- c) Description ET spécification de produit (p. ex., Lubricating Oil, Diesel Engine, Severe Service, Grade 40, Joint Designation OMD-113 selon la norme DEF STAN 91-22 issue 5) et
- d) Date de remplissage OU date de fabrication (le mois et l'année doivent être précisés, p.ex., 05-05) et
- e) Nom original du fabricant avec le numéro du lot (un code numérique ou alphanumérique qui permet de retracer un conteneur jusqu'à un lot précis du fabricant) (nom de l'entrepreneur optionnel) et
- f) Poids OU volume du contenu et
- g) Date de nouvelle inspection (p. ex., nouvelle inspection 05-07).
- h) La date d'expiration de l'OTAN (72 mois suivant la date de fabrication) là où le numéro de code de l'OTAN est applicable.

---

#### 14. 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 envoyée par la poste au destinataire avec la mention « À l'attention de l'autorité de projet »;
- 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  
Attn: DNPS 2-4-7

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

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. 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.

#### 16. Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) Victoria C.-B. Canada V9A 7N2 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

#### 17. Inspection et acceptation

La Section des services techniques de la BFC d'Esquimalt du MDN à Victoria C.-B. est le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura

le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## 18. Defence Contract

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

## 19. Clauses du Guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes

<u>SACC Reference</u>	<u>Section</u>	<u>Date</u>
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B1505C	Transport des matières dangereuses	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2008-12-12
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2012-07-16
D5509C	Exigences de l'assurance de la qualité – sécurité des sous-marins	2011-05-16
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
D5545C	ISO 90 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D5605C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D6010C	Palletisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

## ANNEXE A

### BESOIN & BASE DE PAIEMENT

#### PRIX:

Les soumissionnaires doivent offrir des prix unitaires fermes pour les articles A.1 et A.2 ci-dessous.

Le prix doit être en dollars canadiens.

Le prix doit inclure :

- Les frais de livraison rendu droits acquittés (DDP) Victoria BC Canada V9A 7N2;
- Toutes les redevances environnementales;
- Le coût des fûts (Voir la Note 1);
- Les droits de douane canadiens;
- Les taxes d'accise canadiennes.

Le prix ne doit pas inclure:

- Les taxes applicables.

Aucuns autres frais ne seront autorisés.

Article	Description	Qté demandée	Unité de distr.	Prix unitaire ferme Cdn	Prix total multiplié Cdn (Voir la Note 2)
A.1	<p><b>Besoin ferme</b></p> <p><b>La livraison dans être complétée dans les trente-cinq (35) jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.</b></p> <p><b>NNO: 9150-99-220-3088</b></p> <p>Huile Lubrifiante, moteur diesel, conditions rigoureuses, Grade 40</p> <p>Selon la norme DEF STAN 91-22, 5<sup>e</sup> édition « Lubricating Oil, Diesel Engine: Severe Service, Grade 40, Joint Service Designation : OMD-113 »</p> <p>N° du code de l'OTAN: O-278</p> <p>Durée de conservation minimum: 60 mois</p> <p>Taille du conteneur: 200 Litres (L) (Voir la Note 2)</p> <p>Unité de distribution: fût</p> <p>Destinataire: BFC d'Esquimalt, Victoria C.-B. V9A 7N2</p> <p><b>*Nom de la marque offerte (À spécifier par le soumissionnaire) :</b> _____</p> <p><b>*Taille de conteneur offerte (À spécifier par le soumissionnaire si différente de ci-dessus):</b> _____</p>	72	fût	\$	\$



Article	Description	Qté demandée	Unité de distr.	Prix unitaire ferme Cdn	Prix total multiplié Cdn (Voir la Note 2)
A.2	<b>Besoin optionnel</b> <b>NNO: 9150-99-220-3088</b> Huile Lubrifiante, moteur diesel, conditions rigoureuses, Grade 40 Selon la norme DEF STAN 91-22, 5 <sup>e</sup> édition « Lubricating Oil, Diesel Engine: Severe Service, Grade 40, Joint Service Designation : OMD-113 » N° du code de l'OTAN: O-278 Durée de conservation minimum: 60 mois Taille du conteneur: 200 Litres (L) (Voir la Note 2) Unité de distribution: fût Destinataire: BFC d'Esquimalt, Victoria C.-B. V9A 7N2 La livraison dans être complétée dans les trente-cinq (35) jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur de la modification au contrat. * Le nom de la marque offerte doit être identique à celui offert pour article A.1 *La taille de conteneur offerte doit être identique à celle offerte pour l'article A.2	Jusqu'à 72	fût	\$	\$
A.3	<b><u>PRIX ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION (Articles A.1 + A.2)</u></b> (Applicable Taxes excluded) DDP Destination, Victoria BC Canada V9A 7N2				\$
A.4	Taxes applicables				\$
A.5	Prix ferme total				\$

**Notes / Instructions:**

- (1) Pour les articles expédiés dans des fûts consignés, le coût de chaque fût consignés doit être inclus dans le prix ferme unitaire proposé pour les articles A.1 et A.2 ci-dessus.

Veuillez indiquer le crédit offert pour les fûts consignés retournés:

Crédit pour les fûts retournés: \_\_\_\_\_ \$ chaque \*

*\* Le soumissionnaire doit entrer une valeur de 0\$ ou «S/F» si le service est disponible Sans Frais. Le crédit sera considéré comme non disponible si le soumissionnaire a laissé l'espace vide)*

Le crédit intégral indiqué ci-dessus doit être accordé par l'entrepreneur pour chaque fût retourné en bonne condition; l'entrepreneur doit assumer en port payé le coût de transport.

Le nom de la compagnie, son symbole ou sa marque doit, soit être gaufré sur les fûts consignés ou être indiqué sur une plaque-adresse, ou une étiquette marquée au pochoir ou encore être indiqué sous une autre forme jugée acceptable. Le dispositif d'obturation des fûts à l'expédition doit être recouvert d'une capsule de garantie Tri-sure ou Rieke.

L'entrepreneur doit garder les fûts à leur retour si leur nombre et/ou qualité ne correspond pas à leur état initial ou à la quantité expédiée. Le MDN se réserve le droit d'envoyer un inspecteur aux fins de confirmation ou donner son accord.

- (2) Calcul du prix total multiplié conformément à la partie 4, Section 1.1.2 intitulée "Calcul du prix de la soumission".