

**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 ALIMENTATION | | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-146089/A | Date 2014-01-13 | |
| Client Reference No. - N° de référence du client W8482-146089 | | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-445-64384 | | |
| File No. - N° de dossier hn445.W8482-146089 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-24 | | Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST |
| 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: Ladouceur, Joanne | | Buyer Id - Id de l'acheteur hn445 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3587 () | | FAX No. - N° de FAX () - |
| 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

Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
6B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | 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 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. | Destination | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM | Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|--|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|-------------|-------------------------------------|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | NSN - NNO: 6130-21-914-6614 POWER SUPPLY CGCS LONG DESCRIPTION: POWER SUPPLY. 115.0 AC VOLTS, 60.0 HZ INPUT; 0.0 TO 150.0 DC VOLTS, 0.0 TO 4.0 DC AMPERES OUTPUT; 1300 VOLT-AMPERES INPUT; OVERVOLTAGE, OVER CURRENT, SHORT CIRCUIT, OVER TEMPERATURE PROTECTION; BATTLE SHORT CIRCUITRY FOR OVER TEMP; 11.000 IN. LG, 8.000 IN. W, 4.250 IN. H; WEIGHT LESS THAN 9.0 KILOGRAMS NSCM P/N and MANUFACTURER 48313 BCPS-1350 --or-- 48313 703624-02 B.C. Systems Inc., NY, US ===== or equivalent ===== NSCM Offered: _____ P/N Offered: _____ Delivery Offered: _____ Week(s) ARO | W2B02 | W0103 | 3 | Each | \$ | | XXXXXXXXXXXX | See Herein | |



| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Destination | Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM | Plant/Usine | Delivery Req. Livraison Req. | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|--|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|-------------|-------------------------------------|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| 2 | NSN - NNO: 6130-21-914-6614 POWER SUPPLY CGCS LONG DESCRIPTION: POWER SUPPLY. 115.0 AC VOLTS, 60.0 HZ INPUT; 0.0 TO 150.0 DC VOLTS, 0.0 TO 4.0 DC AMPERES OUTPUT; 1300 VOLT-AMPERES INPUT; OVERVOLTAGE, OVER CURRENT, SHORT CIRCUIT, OVER TEMPERATURE PROTECTION; BATTLE SHORT CIRCUITRY FOR OVER TEMP; 11.000 IN. LG, 8.000 IN. W, 4.250 IN. H; WEIGHT LESS THAN 9.0 KILOGRAMS NSCM P/N and MANUFACTURER 48313 BCPS-1350 --or-- 48313 703624-02 B.C. Systems Inc., NY, US ===== or equivalent ===== NSCM Offered: _____ P/N Offered: _____ Delivery Offered: _____ Week(s) ARO | W0100 | W010B | 3 | Each | \$ | | XXXXXXXXXXXX | See Herein | |

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoins
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. Besoins
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA
13. Clause du guide des CCUA (livraison)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce marché ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoins

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques et dans les quantités indiquées aux pages 3 à 4.

2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 1 avril 2014.

2.2 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

2.3 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Courriel : _____

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, Clauses et Conditions Uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

La paragraphe 5.4 du document 2003, instructions uniformisées – biens ou services est modifiée comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours civils

Remplacer par : quatre-vingt-dix (90) jours civils

1.1 Clauses du Guide des CCUA

| Références de CCUA | Section | Date |
|--------------------|---------------------------------------|----------|
| A9033T | Capacité financière | 16/05/11 |
| A9130T | Programme des marchandises contrôlées | 16/05/11 |
| B1000T | Condition du matériel | 30/11/07 |

1.2 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;

d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires 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 et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;

b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

1.2.1 Produits de remplacement - échantillons (MDN)

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, 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 les dix (10) 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.

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.

2.1 Documents techniques

LES DOCUMENTS TECHNIQUES/DESCRIPTIFS POUR PRODUITS ÉQUIVALENTS PROPOSÉS DOIVENT ÊTRE REÇUS AVEC LA SOUMISSION. À DÉFAUT DE CE FAIRE, LA SOUMISSION SERA JUGÉE IRRECEVABLE. NOTEZ : AUCUN PRODUIT ÉQUIVALENT N'EST CONSIDÉRÉ TOUJOURS ACCEPTABLE.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées 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 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 aux soumissionnaires de suivre 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.

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.

Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Halifax (Nouvelle-Écosse) et Esquimalt (Colombie-Britannique)), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers mentionnés ci-bas.

Critères d'évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences **obligatoires** suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

Conformité aux exigences techniques (description des articles 001 à 002 des pages 3 à 4 ci-incluse);

Les soumissions présentées doivent regrouper toutes les destinations par NNO;

Acceptation des autres modalités établies dans la demande de soumission;

Préparation de la présente invitation.

1.2 Évaluation financière

Les **exigences obligatoires** suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

Conformité à la base d'établissement de prix.

Le prix total de la soumission sera déterminé *en traitant les articles des pages 3 à pages 4 de la manière suivante* :

La somme des articles ayant des prix totaux NNO identiques.

1.3 Attestation ou conditions préalables au contrat

Programme de contrats fédéraux, comme précisé à la Partie 5 ;

Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat, comme précisé ci-incluse .

2. Base de la sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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) 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

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoins

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques et dans les quantités indiquées aux pages 3 à 4.

2.1 Clauses du Guide des CCUA

| Références de CCUA | Section | Date |
|--------------------|----------------------------|----------|
| B1501C | Appareillage électrique | 16/06/06 |
| B7500C | Marchandises excédentaires | 16/06/06 |

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.

3.1 **Conditions générales**

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

3.2 **Clauses du Guide des CCUA**

| Références de CCUA | Section | Date |
|---------------------------|--|-------------|
| A9131C | Programme des marchandises contrôlées | 16/05/11 |
| B4060C | Marchandises contrôlées | 16/05/11 |
| C2800C | Cote de priorité | 16/05/11 |
| C2801C | Cote de priorité – Entrepreneur canadien | 16/05/11 |

4. **Durée du contrat**

4.1 **Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

5. **Responsables**

5.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Joanne Ladouceur (M)
Spécialiste en approvisionnements
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
 Division HN
 7B3, Place du Portage, Phase III
 11 rue Laurier
 Gatineau (Québec) K1A 0S5
 Téléphone : (819) 956-3587
 Courriel : joanne.m.ladouceur@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 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

Suivi de la livraison :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

6. Paiement

6.1 Base de paiement – Prix ferme

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le *prix unitaire ferme* précisé dans le contrat (*page 3 à 4*). Les droits de douane sont *inclus* et la taxe sur les produits et services ou le taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 Limite de prix

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.

6.3 Clauses du Guide des CCUA

| Références de CCUA | Section | Date |
|--------------------|----------------------------------|----------|
| G1005C | Exigences en matière d'assurance | 12/05/08 |
| H1001C | Paiements multiples | 12/05/08 |

7. Instructions relatives à la facturation

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

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.
- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier
Gatineau, QC
K1A 0S5

Au soin de : Joanne Ladouceur (M).

- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé envoyée à l'adresse suivante.

Quartier général de la Défense nationale
Immeuble Mgén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2

Au soin de : D Mar P 4-3-4-6.

8. Attestations

8.1 Conformité

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

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

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 de contradiction dans le libellé des documents figurant dans cette liste, le libellé du document qui figure d'abord dans ladite liste l'emportera sur celui de tout autre document indiqué ensuite :

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (25/04/2013) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ ;(inscrire la date de la soumission)
« clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » (inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications, s'il y a lieu).

11. Contrat de défense

Clauses du Guide des CCUA A9006C (16/07/12) Contrat de défense

12. Clauses du Guide des CCUA

| Références de CCUA | Section | Date |
|--------------------|---|----------|
| D5540C | ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (CAQ Q) | 16/08/10 |
| D5510C | Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada | 11/01/10 |
| D5515C | Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux | 11/01/10 |
| D5606C | Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada | 30/11/07 |
| D5605C | Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis | 11/01/10 |
| D5604C | Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger | 12/12/08 |

12.1 Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans tout contrat résultant fera l'objet d'une vérification par l'État. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code OTAN des fabricants utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, l'État pourra prendre les mesures décrites.

L'État pourra :

- a) résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, aux frais et aux risques de ce dernier, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et autres frais engagés par l'État, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement; ou
- b) garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par l'État, et les coûts auxquels, de l'avis de l'État, l'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

12.2 Documents de sortie – Distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur 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 : D Mar P 4-3-4-6.

- 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

13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

| Références de CCUA | Section | Date |
|--------------------|-------------------------------|----------|
| D2000C | Marquage | 30/11/07 |
| D2001C | Étiquetage | 30/11/07 |
| D6010C | Palettisation | 30/11/07 |
| D2025C | Matériaux d'emballage en bois | 12/12/08 |
| D9002C | Ensembles incomplets | 30/11/07 |

13.1 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) (Halifax (Nouvelle-Écosse) et Esquimalt (Colombie-Britannique)) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

13.2 Préparation pour la livraison - entrepreneur établi au Canada

-
1. La préservation et l'emballage tous les articles doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001, et le marquage doit être conforme à la spécification D-LM-008-002/SF-001. Le formulaire « DONNÉES D'EMBALLAGE REQUISES », niveau B, doit être conforme à spécification D-LM-008-011/SF-001.
 2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités canadiennes sont acceptables.
 3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

13.3 Expédition – Programmation

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.