

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des**  
**soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage , Phase III**  
**Core 0A1 / Noyau 0A1**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Achat de pièces de rechange pour de	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8485-152452/A	<b>Date</b> 2014-06-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8485-152452	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QF-106-24521	
<b>File No. - N° de dossier</b> 106qf.W8485-152452	<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 2014-06-30</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mastantuono, Ricardo	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 106qf
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-5771 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5650
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N3V9 Canada	

**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**  
Electronics, Simulators and Defence Systems Div.  
/Division des systèmes électroniques et des systèmes de  
simulation et de défense  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
8C2, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<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
4. Accords commerciaux
5. Aucun produit de remplacement

### **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 - Articles multiples
3. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles 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. Livraison, qualité, inspection et acceptation

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-152452/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

106qf

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8485-152452

106qfW8485-152452

---

9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Cote de priorité (entrepreneurs établis au Canada ou des États Unis)
14. Assurance

## Liste des annexes

Supplement 1      Tableaux de prix

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

---

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

Ce besoin 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**

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.

## **4. Accords commerciaux**

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **5. Aucun produit de remplacement**

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

# **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 (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Delete:** sixty (60) days  
**Insert:** cent vingt (120) jours

## **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 deux (2) 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 dans la **province de l'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 :

Section I : Soumission financière (1 original et 1 copies papier)

Section II : Attestations (1 original et 1 copie papier)

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

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

- 1.1 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.
- 1.2 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 financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément aux tableaux de prix dans Supplement 1.

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.

Les soumissionnaires doivent indiquer la devise utilisée dans leur proposition. **Dans le cas contraire, on présumera que cette devise est le dollar canadien.** Voir la partie 4, Article 1.2, de l'invitation pour connaître les règles de conversion au dollar canadien.

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux de prix dans Supplement 1 comme suit :

Besoin

Article 1 : Les soumissionnaires fourniront un **prix unitaire ferme et un prix calculé, DDP (Rendu droits acquittés) selon les Incoterms 2010**, TPS, TVQ ou TVH en sus, s'il y a lieu.

## **Section II : Attestations et autres exigences**

La proposition du soumissionnaire doit comprendre :

- (a) La page 1 du présent document d'invitation à soumissionner (demande de propositions) doit être signée et datée par un représentant autorisé du soumissionnaire dans l'espace fourni, pour attester que leur soumission est conforme à toutes les conditions de l'invitation (y compris les clauses du contrat subséquent) et qu'il accepte d'exécuter tous les travaux précisés dans la demande de soumissions;
- (b) Toutes les clauses ou sections comportant des champs à remplir ou devant être signées doivent être dûment remplies et jointes à la proposition;
- (c) Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations exigées à la Partie 5.

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

### **1. Procédures d'évaluation**



- 
- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
  - b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
  - c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

### 1.1 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars, **DDP (Rendu droits acquittés) selon les Incoterms 2010**, TPS, TVQ ou TVH en sus, s'il y a lieu.

Aux fins de l'évaluation, le Canada doit convertir les soumissions faites en devise étrangère (non canadienne) en utilisant le taux de la Banque du Canada en vigueur à midi à la date de clôture des soumissions (<http://www.bankofcanada.ca/en/rates/exchform.html>).

## 2. Méthode de sélection - Articles multiples

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions. La soumission pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable le plus basse prix par article.

## 3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

### **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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

## **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **2.1 Contenu canadien**

#### **2.1.1 Définition**

1. Produit canadien : Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par L'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire », qui figure dans les Règles d'origine de l'ALENA, par celui de « Canada ». (Consulter l'Annexe 3.6(9) du Guide des approvisionnements.)

Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 du « Federal Supply Classification » (FSC) (classification fédérale des approvisionnements), seuls les produits des entreprises du Programme de partenariat MERIT et de CERCLE ou des entreprises qui faisaient partie du

---

groupe prioritaire 1 avant avril 1992, sont considérés comme des produits canadiens (voir paragraphe 6.a) ci-dessous).

2. Service canadien : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.
3. Produits divers : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :
  - A. évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou,
  - B. évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.
4. Services divers : Pour les besoins se composant de plus d'un service, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des individus établis au Canada.
5. Combinaison de produits et de services : Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus). Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.
6. Autres produits et services canadiens :
  - A. Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 du FSC, seuls les produits des entreprises suivantes sont considérés comme des produits canadiens :
    - I. les partenaires MERIT du Programme de partenariat MERIT (administré par Industrie Canada [IC] et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada [TPSGC]);
    - II. les entreprises qui, en date du 31 mars 1992, faisaient partie du groupe prioritaire 1, conformément à la Politique relative aux groupes prioritaires alors en vigueur; ou

III. les entreprises CERCLE Canada comme convenu entre IC et TPSGC.

- B. Textiles : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

### 2.1.2 Attestation

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- ( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens comme il est défini au paragraphe 2.1.1.1 ci-dessous.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

## 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 décrits dans Supplément 1, Tableaux des prix.

### 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 (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne)** s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. **Durée du contrat**

#### 4.1 **Date de livraison**

##### 4.1.1 **Article 1 - Besoin**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2015.

### 5. **Responsables**

#### 5.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

*Ricardo Mastantuono*

Chef d'équipe d'approvisionnement

TPSGC, Division des systèmes électroniques

et des systèmes de simulation et de défense - QF

Portage III 8C2 - 11, rue Laurier

Télé.: (819) 956-5771

Télec.: (819) 956-0767

Courriel: Ricardo.Mastantuono@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

\*\*\* à déterminer \*\*\*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Responsable de la demande d'achat

Le responsable de la demande d'achat pour le contrat est :

\*\*\* À déterminer \*\*\*

Le responsable de la demande d'achat représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable de la demande d'achat; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements 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 *(Compléter ou supprimer, selon le cas.)*

Name and contact information of the person(s) responsible for the following:

### General Inquiries:

Name: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_

Facsimile: \_\_\_\_\_

E-mail address: \_\_\_\_\_

### Delivery Inquiries:

Name: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_

Facsimile: \_\_\_\_\_

E-mail address: \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon des **prix unitaires fermes**, comme précisé dans Supplement 1, Tableaux des pris, d'un coût de \$ **à déterminer (à insérer au moment de l'attribution du contrat), DDP (Rendu droits acquittés) selon les Incoterms 2010**, TPS, TVQ ou TVH 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 Methode de Paiement

#### 6.3.1 Paiements multiples (Besoin)

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités **auront été complétés et livrés** conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- A. 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;
- B. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- C. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

*Pour tous les soumissionnaires étrangers (non canadiens):*

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.

## **6.5 Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie**

*Pour les soumissionnaires américains situés dans l'État de la Californie:*

L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante de tous les droits de douane ainsi que de toutes les taxes de vente, de consommation, d'utilisation, d'accise, sur les biens personnels ou autres qu'il entend payer ou ne pas payer. L'entrepreneur doit suivre toutes les instructions que l'autorité contractante pourra lui donner en ce qui concerne le paiement ou le non-paiement de ces taxes.

## **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.

- 1.1 Chaque facture doit être appuyée par:

qu'il

- A. une copie du document de sortie et de tout autre document tel est spécifié au contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- A. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au responsable de la demande d'achat identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
  - B. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
  - C. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## 8. Livraison, qualité, inspection et acceptation

### 8.1 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les article 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.

### 8.2 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- A. **Rendu droits acquittés** (DDP 25 DAFC / Magasin, C.P. 4000 Succ K, Montreal, QC., H1N 3R9, Canada, Attention: 25 CFSD Montreal Depot) **selon les Incoterms 2010** pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### 8.3 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (Code de l'assurance de la qualité C)

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

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

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

#### 8.3.1 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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.

## 8.4 Matériaux d'emballage en bois

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

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

*D-98-08 - Exigences relatives l'entre au Canada des matriaux d'emballage en bois produits dans toute rgiom du monde autre que la zone continentale des tats-Unis*

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

## 8.5 Palettisation

1. Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m<sup>3</sup> ou 15,88 kg (20 pi<sup>3</sup> ou 35 lbs), à l'exception des envois faits par messageries, les conditions suivantes s'appliquent :
  - A. L'entrepreneur doit cercler, et au besoin envelopper, les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées doit être fournie, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palettes y compris, ne doit pas dépasser 1,19 m (47 po). La charge unitaire ne doit pas dépasser aucun bords de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).
  - B. L'entrepreneur doit regrouper les articles identifiés d'un même numéro de stock (sur la même palette). Les palettes composées de plus d'un numéro de stock doivent être identifiées « Articles mixtes ».
  - C. Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lbs) doivent être arrimés à des palettes plus larges ou doivent être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm

---

(4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être séparés par un minimum de 71,12 cm (28 po).

2. Toute exception à ces exigences doit être approuvée au préalable par l'autorité contractante.

## **8.6 Ensembles incomplets**

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

## **8.7 Marchandises excédentaires**

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

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

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.

## **10. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la **province de l'Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **11. 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention; y compris Supplement 1, Tableaux des prix; et
- (b) **2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne).**

## **12. Contrat de défense**

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

## **13. Cote de priorité**

### **13.1 Entrepreneurs établis au Canada**

1. Comme le contrat vise la satisfaction d'un besoin canadien en matière de défense, il peut porter une « cote de priorité des États-Unis », ce qui facilitera l'importation de matériel et de services des États-Unis qui pourraient être nécessaires à l'exécution des travaux. L'entrepreneur devra donc :
  - A. faire parvenir une demande à l'agent des priorités et des attributions de défense de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), soit par courriel à: DGA Priorités dedéfense - ACQB Defence Priorities; ou par télécopieur : 819-956-1459; et
  - B. inclure la présente clause dans les contrats de sous-traitance attribués à des entrepreneurs établis au Canada et y indiquer le numéro de contrat de TPSGC qui figure dans le contrat.
2. Le défaut de répondre à ce qui précède pourrait avoir des conséquences sur les engagements pris par l'entrepreneur en matière de livraison. Par conséquent, l'entrepreneur est responsable de toute rupture de contrat résultant d'une telle négligence.

### **13.2 Entrepreneurs établis des États Unis**

Comme le Canada conduit des activités dans le cadre du Système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense, le présent contrat de défense peut porter une cote de priorité. L'agent des priorités et des attributions de défense de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit informer l'entrepreneur quant à la cote de priorité pertinente dans les soixante (60) jours suivant la signature du contrat.

#### 14. Assurances

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

### Supplement 1 - Tableaux des prix

S'il y a une différence entre les prix unitaires fermes et les prix unitaires calculés, **les prix unitaires fermes l'emporteront.**

#### 1. Besoin [2014/15 Achat de pièces de rechange]

R. #	Numéro d'article d'OTAN	Numéro d'article	Article	Qté	Prix unitaire ferme	Prix unitaires calculés
1	3040-01-442-6410	5009563	ARBRE,A EPAULEMENT	30		
2	4810-01-549-7417	268551	SOUPAGE, REGULATRICE, PRESSION DE FLUID	6		
3	5120-01-247-4207	271788	TITULAIRE, PEU DE TOURNEVIS	8		
4	5120-01-445-8458	269864	CLE, DYNAMOMETRIQUE	6		
5	5120-01-496-2333	271115	CLE MONTAGE TUBE	6		
6	5120-01-496-	271118	ADAPTATEUR,	10		

	2330		CLE/TOURNEVIS DYNAMOMETRIQUE			
7	5855-01-330- 1215	5002535	SLIDE PLAQUE DU FOND	20		
8	5855-01-440- 1765	268465	COMPARTIMENT DE BATTERIE, APPAREIL DE VISION A INFRAROUGE	200		
9	5855-01-504- 3643	273254	ASSEMBLAGE DE LENTILLES, MISE AU POINT	20		
10	5855-01-527- 5700	271073-2	SUPPORT, VISIONNEUSE	20		
11	5855-01-582- 6154	264806-1	ASSEMBLAGE DU SUPPORT VERTICAL	40		
12	5999-01-259- 6509	5002586	CAPUCHON, ELECTRIQUE	20		
13	5999-01-454- 0048	264788	ENSEMBLE PAC BATTERIE	40		
14	8040-01-440- 5474	7387	DURCISSEUR, ADHESIF	16		
15	8120-01-452- 2498	269390-1	ROBINET, BOUTEILLE A GAZ	10		
16	8315-01-452- 7820	268442-2	BANDE ATTACHE, CROCHETS	50		
17	8415-01-258- 2945	5002585	AJUSTEMENT POUR BOUTON	20		
18	5855-01-442- 6412	264354-1	BOITIER, INTENSIFICATEUR D'IMAGE, VISION NOCTURNE	20		
19	5855-01-268- 6468	5002596	LOGEMENT BOUTON	50		
20	6150-01-593- 3325	268464-1	FAISCEAU DE CONDUCTEURS	20		
21	5340-01-548- 6590	ANV-20/20-005	COUVERCLE, DE PROTECTION, POUSSIÈRE ET HUMIDITÉ	6		
22	8315-01-455- 4149	A3260916	BANDE ATTACHE, CROCHETS	100		
23	5855-01-330- 1214	5002534	PLAQUE TOP	20		

## 2. Devise

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-152452/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

106qfW8485-152452

Buyer ID - Id de l'acheteur

106qf

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

W8485-152452

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les prix unitaires fermes et le prix calculé sont établis sur la base de la devise suivante :

\_\_\_\_\_.