

**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 0B2 / Noyau 0B2
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

Courriel/E-mail : mark.walton@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Title - Sujet BALISE MARINE FLUORESCENTE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-156606/A	Date 2014-12-19
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-156606	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-903-66398	
File No. - N° de dossier pv903.W8482-156606	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-02	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Walton, Mark	Buyer Id - Id de l'acheteur pv903
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3813 ()	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

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée 2015-04-15	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 FORMATION COMMANDER HMC DOCKYARD BLDG D-206 DOOR 1 THRU 13 HALIFAX Nova Scotia B3K 5X5 Canada	W010B	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MARITIME FORCES ATLANTIC P.O. BOX 99000 STN FORCES HALIFAX Nova Scotia B3K 5X5 Canada
W2B02	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE LOGISTICS OFFICER CFB ESQUIMALT ATTN: RECEIVING BLDG 66 COLWOOD VICTORIA British Columbia V9A 7N2 Canada	W0103	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE LOGISTICS OFFICER CFB ESQUIMALT STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A 7N2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	NSN - NNO: 6850-21-877-0651 BALISE MARINE FLUORESCENTE 100480850; CONFORME AUX SPÉCIFICATION OBLIGATOIRES À L'ANNEXE A NSCM/CAGE - COF/CAGE: L0874 Part No. - N° de la partie: VI-8770651	W2B02	W0103	2000	Each	\$	2015-04-15	
2	NSN - NNO: 6850-21-877-0651 BALISE MARINE FLUORESCENTE 100480850; CONFORME AUX SPÉCIFICATION OBLIGATOIRES À L'ANNEXE A NSCM/CAGE - COF/CAGE: L0874 Part No. - N° de la partie: VI-8770651	W0100	W010B	1000	Each	\$	2015-04-15	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-156606/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv903W8482-156606

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv903

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

W8482-156606

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

BALISE MARINE FLUORESCENTE

BALISE MARINE FLUORESCENTE.....	2
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.6. PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – DESTINATION ET CALENDRIER DE LIVRAISON INCONNUS	10
6.13 EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉ PRODUCTION.....	10
6.14 EXIGENCES RELATIVES À LA PRODUCTION	10
6.15 VISITE À LA FACILITÉ DE PRODUCTION ET ÉCHANTILLONNAGE.....	10
ANNEXE «A»	11
SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR MARQUEUR MARIN À COLORANT	11

BALISE MARINE FLUORESCENTE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 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 **quinze (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.

1.4 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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) (<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](#) (2014-09-25) 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 :

- Supprimer : Soixante (60) jours
- Insérer : Quatre-vingt-dix (90) jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Titre	Date
B1000T	Condition du matériel	2007-11-30
B3000T	Produits équivalents	2006-06-16

Produits de remplacement - échantillons (Ministère de la Défense nationale)

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada exige 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, fournir un échantillon à l'autorité contractante avec sa soumission. 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.

2.2 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique – Deux (2) copies papier
- Section II : Soumission financière – Une (1) copie papier
- Section III : Attestations – Minimum d'une (1) copie papier

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 ministères organismes 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) (<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 devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Produits offerts

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : _____

Numéro de modèle ou de la pièce : _____

Documentation jointe : Oui (_____) Non (_____) _____

Échantillon

Le soumissionnaire doit fournir un échantillon de pré-attribution, port payé et sans frais au Canada, avec sa soumission. 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 le soumissionnaire ne fournit pas un échantillon avec sa soumission, ou si l'échantillon fourni ne satisfait pas aux exigences obligatoires stipulées dans la demande de soumissions, la soumission sera jugée non recevable et aucune autre considération ne sera accordée.

Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le **15 avril 2015**, au plus tard, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : _____

Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.3, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

- C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.
1. BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) : Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.
 2. CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :
 - a) **Pour les articles définis par les spécifications** : On exige aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
 - b) **Fourniture de la documentation technique à l'appui** : La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions. Des brochures ou des données techniques doivent être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.
 3. CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)
 4. À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT : Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE s'il y a lieu)

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Facteurs d'évaluation

- Conformité technique – voir les spécifications obligatoires à l'annexe A

4.1.1.2 EXIGENCES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

- Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, soit avant l'attribution du contrat, un tel que précisé dans la partie 3. Si l'échantillon fourni ne satisfait pas aux exigences obligatoires stipulées dans l'annexe A, paragraphe 2, la soumission sera jugée non recevable et aucune autre considération ne sera accordée.
- Écart admissible : il est entendu que le colorant requis pour fabriquer les MMC n'est peut-être pas facilement accessible, et conséquemment, il peut être remplacé, mais uniquement dans l'échantillon fourni avant l'attribution du contrat, par une quantité équivalente d'un autre composé coloré non toxique (p. ex. du sucre, de la farine ou du bicarbonate de sodium).
- Le soumissionnaire doit fournir un plan provisoire contenant des renseignements détaillés sur la fabrication et la mise à l'essai des MMC et sur les mesures connexes d'assurance de la qualité;

4.1.2 Évaluation financière

- Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2013-06-25) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence CCUA	Titre	Date
A0069T	Méthode de sélection	2007-05-25

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.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

5.1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1.1 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.

5.1.1.2 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 [d'Emploi et Développement social Canada – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article », et décrits à l'annexe «A», Besoin.

6.3 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.1 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de douze (12) mois par la période spécifiée à l'article 4 de l'annexe A.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le *(date à insérer lors de l'attribution du contrat)*.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Mark Walton

Agent de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction des produits commerciaux et de consommation

Division de l'équipement scientifique, des produits médicaux et photographiques - PV

11, rue Laurier

6A2, Phase III, Place du Portage

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3813

Télécopieur : 819-956-3814

Courriel : mark.walton@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.

6.5.2 Autorité technique : À identifier lors de l'attribution du contrat

L'autorité technique 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 l'autorité technique; 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone, avec poste s'il y a lieu, de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone: _____
No de télécopieur _____
Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Titre	Date
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

6.7 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 factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés aux adresses qui apparaît à la page 2 du contrat pour attestation et paiement.
 - 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 :
Ministère de la défense nationale
Quartier général de la défense nationale
101 promenade Colonel By
Ottawa, Ontario K1A 0K2
Attention: D Mar P 4-3-3-4

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.9 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.

6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Spécifications obligatoires
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Titre	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses / produits dangereux	2014-06-26
D3015C	Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage	2014-09-25
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16

6.11.1 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 1 et 2 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles numéros 1 et 2 à raison de soit

- Sacs étanches contenant au plus cinquante (50) MMC; ou soit
- Boîtes contenant au plus cent (100) MMC.

par paquet.

6.12 Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés Esquimalt (Colombie-Britannique) et Halifax (Nouvelle-Écosse). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

- 2B1 Dépôt d'approvisionnement des FC Esquimalt, Esquimalt (Colombie-Britannique)
téléphone : 250-363-4963
- 7H1 Dépôt d'approvisionnement des FC Halifax, Halifax (Nouvelle-Écosse)
téléphone : 902-427-1441

6.13 Exigences Relatives à la Pré production

6.13.1 L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré production de MMC qui satisfait à toutes les exigences de la présente spécification.

6.13.2 L'entrepreneur doit fournir les résultats d'essais réalisés par un laboratoire d'essai accrédité indépendant de son choix, lesquels démontrent que le MMC satisfait aux exigences obligatoires (paragraphe 2, sous-paragraphe 2.4.3, 2.4.4 et 2.4.5) de la présente spécification.

6.13.3 L'entrepreneur doit fournir des données pertinentes sur la sûreté du produit qui établissent clairement que le colorant employé pour produire les MMC est une substance non toxique et ne présente aucun risque pour la santé, lorsqu'il est libéré du contenant et entre en contact avec des êtres humains.

6.13.4 L'entrepreneur doit déposer une version finale du plan de fabrication et de mise à l'essai des MMC et des mesures connexes d'assurance de la qualité, lequel sera soumis pour approbation par l'autorité technique (AT) du MDN.

6.14 Exigences Relatives à la Production

6.14.1 L'entrepreneur doit fournir des fiches signalétiques (FS) pertinentes à l'AT du MDN, pour chaque lot de produit(s) chimique(s) servant à la fabrication sous contrat de MMC pour le gouvernement.

6.14.2 L'entrepreneur a la responsabilité de réaliser des essais de production pertinents.

6.14.3 L'entrepreneur doit conserver les registres de la production et des essais et rendre lesdits registres accessibles pour consultation par l'AT ou le représentant du directeur de l'assurance qualité (DAQ) du MDN.

6.15 Visite des installations de production et échantillonnage

6.15.1 L'AT et le représentant du DAQ du MDN se réservent le droit, après l'attribution du contrat, de visiter les installations de production durant les heures de travail normales, sans préavis, afin d'assister à la production et à la mise à l'essai des MMC.

6.15.2 Les représentants du MDN se réservent le droit de prélever des échantillons de MMC sur la chaîne de production et d'effectuer leurs propres essais.

ANNEXE « A »

**SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR MARQUEUR MARIN À COLORANT
(FLUORESCENT) NNO : 6850-21-877-0651**

AVIS: LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT PRÉCISER OÙ LEURS SOUMISSIONS OU TOUTES PIÈCES JOINTES INDICENT QUE L'ARTICLE/ LES ARTICLES OFFERT(S) CONFORME(NT) À CHACUNE DES SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES ÉNUMÉRÉES CI-DESSOUS, FAUTE DE QUOI VOTRE SOUMISSION SERA JUGÉ IRRECEVABLE.

1. PORTÉE :

1.1 Le présent document offre un aperçu des exigences de conception et de rendement obligatoires relatives à un marqueur marin à colorant (fluorescent) pouvant être utilisé avec les vêtements de flottaison individuels et les gilets de sauvetage actuellement employés au sein des Forces canadiennes. Voici des détails sur les deux principales fonctions de tels marqueurs marins à colorant :

1. Fournir aux membres du personnel des Forces canadiennes un moyen d'indiquer leur position, lorsqu'ils flottent dans un plan d'eau et qu'ils ont besoin d'un secours immédiat;
2. Fournir aux pilotes d'aéronefs de recherche et de sauvetage un repère visuel connu et identifiable permettant de déterminer la position d'une ou de plusieurs personnes en détresse, à une altitude de 500 à 1500 pieds au-dessus du niveau de la mer.

2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

2.1. Le marqueur marin à colorant (fluorescent), désigné par le sigle MMC dans le présent document, doit satisfaire aux exigences obligatoires indiquées ci-après.

2.2 CONTRAINTES RELATIVES AUX DIMENSIONS :

2.2.1 Les dimensions du MMC doivent permettre de l'insérer dans la pochette de rangement sont désignée de tous les vêtements de flottaison individuels et gilets de sauvetage actuellement employés au sein des Forces canadiennes, pour lesquels la présence d'un MMC est obligatoire. Les dimensions de cette pochette sont de 142 mm de longueur par 78 mm de largeur par 11 mm d'épaisseur ou de profondeur. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

2.2.2 Le MMC (comprimé) doit présenter les dimensions définitives suivantes :

- Longueur : 140 mm (± 1 mm); **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____
- Largeur : 76 mm (± 1 mm); **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____
- Épaisseur : 9 mm (± 1 mm). **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

2.2.3 Le MMC doit contenir, au minimum, 50 millilitres de colorant fluorescent à libération lente. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

2.3 PROTECTION PERSONNELLE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT :

2.3.1 Le colorant fluorescent utilisé dans le MMC doit constituer une substance non toxique et il ne doit présenter aucun danger pour la santé, s'il entre en contact avec des êtres humains, une fois libéré du contenant. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

2.3.2 Le colorant fluorescent doit être inséré dans un sachet ou une enveloppe en tissu poreux. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

2.3.3 Le sachet ou l'enveloppe en tissu contenant le colorant doivent être enveloppés de manière étanche dans un étui extérieur transparent qui permet de protéger le colorant contre toute exposition pouvant se produire avant son utilisation prévue.

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

2.3.4 Le MMC ne doit en aucun cas présenter de fuites causées par les variations de température ou d'altitude. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

2.4 FONCTION :

2.4.1 Le MMC doit comprendre une méthode intégrée d'ouverture de l'étui extérieur qui permet la libération délibérée du colorant. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

2.4.2 La méthode d'ouverture de l'étui (p. ex. fermeture-éclair, câble de déclenchement, anneau de préhension ou tirette) doit être clairement identifiée.

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

2.4.3 L'utilisateur doit pouvoir ouvrir le MMC à mains nues, et ce, même à des températures glaciales, qui sont définies comme 0 to -57°C,

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

2.4.4 L'utilisateur, s'il est blessé, doit pouvoir ouvrir le MMC en utilisant une seule main.

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

2.4.5 La force requise pour ouvrir le MMC doit se situer entre huit (8) et vingt-quatre (24) pieds-livres. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

2.4.6 Lors de l'ouverture délibérée du MMC par l'utilisateur, le dispositif doit lentement libérer un colorant qui se mélange avec l'eau environnante et émet une couleur verte ou jaune fluorescente. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

2.5 ACCESSOIRE FIXÉ AU MMC :

2.5.1 Un cordon d'ancrage, d'une longueur utile de 38 cm ± 1 cm (après le plissage du cordon ou l'exécution de nœuds), doit être fixé au MMC.

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

2.5.2 Le cordon doit être fabriqué de cordage de n'importe quelle couleur, conforme aux exigences de la norme « Mil-C 5040 ». **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

2.5.3 Si la fixation est effectuée à l'aide d'un nœud, celui-ci doit constituer un nœud de chaise terminé par une demi-clé, et l'extrémité à ferret doit être solidement fixée.

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

2.5.4 Le cordon ou son point de fixation au MMC ne doit pas se rompre ou se déformer lorsqu'ils sont soumis, pendant cinq (5) minutes, à une charge correspondant à une force constante égale ou supérieure à vingt-cinq (25) pieds-livres.

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

2.6 ÉTIQUETAGE :

2.6.1 Le MMC doit présenter les renseignements suivants, libellés en français et en anglais, en lettre et en chiffres d'au moins quatre (4) mm; les renseignements doivent être imprimés de manière indélébile sur le dispositif ou inscrits sur une étiquette fixée sur ce dernier :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8482-156606/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8482-156606

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv903.W8482-156606

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv903
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

MARQUEUR MARIN À COLORANT
NNO : 6850-21-877-0651
Nom du fabricant ou de la marque de commerce reconnue
Numéro du marché public
Numéro de lot et date de fabrication (DF)

Exemple :

MARQUEUR MARIN À COLORANT
NNO : 6850-21-877-0651
ATTENTION GETTER INC.
W-XXX-XXX-123
LOT N° : 001
DF : 01-OCT-2013

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

3. EMBALLAGE :

- 3.1 Les MMC livrés doivent être emballés comme suit :
3.1.1 Sacs étanches contenant au plus cinquante (50) MMC;
3.1.2 Boîtes contenant au plus cent (100) MMC.

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

4. GARANTIE :

- 4.1 L'entrepreneur doit garantir que les boîtes et les sacs de MMC non ouverts sont à l'épreuve des fuites ou du durcissement des colorants (étanchéité parfaite), pendant une période de cinq (5) ans à partir de la date de fabrication.

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

- 4.2 Pendant la période de cinq (5) ans débutant à la date de fabrication des MMC, les boîtes et les sacs de MMC ouverts dans un dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes ou dans un atelier autorisé, et dont l'inspection révèle qu'ils contiennent des MMC fautifs, seront retournés à l'entrepreneur, aux frais du ministère de la Défense nationale (MDN).

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____

- 4.3 Dans le cas 4.2, l'entrepreneur doit remplacer, à ses frais et dans les 90 jours, les MMC fautifs du sac ou de la boîte. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** _____

- 4.4 La garantie susmentionnée (sous-paragraphe 4.1) est nulle dès qu'un MMC est retiré du ou des sacs d'emballage, dans les cinq (5) ans suivant la date de fabrication.

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION : _____