

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving**  
**PWGSC**  
**33 City Centre Drive**  
**Suite 480C**  
**Mississauga**  
**Ontario**  
**L5B 2N5**  
**Bid Fax: (905) 615-2095**

**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><br>Manuels   |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W0113-14CS43/A  | <b>Date</b><br>2015-01-23   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>W0113-14CS43   |   |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$TOR-031-6770  |   |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>TOR-4-37146 (031)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                                    |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2015-02-17</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Eastern Standard Time<br>EST |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><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><br>Schmidt, Jeff  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>tor031                              |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(905) 615-2058 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(905) 615-2060                              |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>247 Cambrai Road - Bldg O-111<br>Borden<br>Ontario<br>L0M1C0<br>Canada |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0113-14CS43/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-4-37146

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor031

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

W0113-14CS43

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page est laissée en blanc intentionnellement.

---

## TABLE DES MATIÈRES

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>   | <b>2</b>  |
| 1.1 BESOIN .....  | 2         |
| 1.2 COMPTE RENDU .....  | 2         |
| 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....  | 2         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>                                 | <b>3</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....  | 3         |
| 2.2 AUCUN PRODUIT DE REMPLACEMENT .....   | 3         |
| 2.3 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....  | 3         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....   | 3         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES .....  | 4         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>                                 | <b>5</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....  | 5         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                                 | <b>6</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....  | 6         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....  | 6         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>  | <b>7</b>  |
| 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION ..... | 7         |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>   | <b>10</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....   | 10        |
| 6.2 BESOIN .....  | 10        |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....   | 10        |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....  | 10        |
| 6.5 RESPONSABLES.....   | 10        |
| 6.6 PAIEMENT .....  | 11        |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....   | 12        |
| 6.8 ATTESTATIONS .....  | 12        |
| 6.9 LOIS APPLICABLES .....  | 12        |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....  | 12        |
| 6.11 ASSURANCE.....   | 13        |
| <b>ANNEXE A .....</b>   | <b>14</b> |
| BESOIN ET BASE DE PAIEMENT .....  | 14        |
| <b>ANNEXE B .....</b>   | <b>15</b> |
| ÉVALUATION FINANCIÈRE .....   | 15        |

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0113-14CS43/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-14CS43

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-4-37146

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor031  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

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

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

## **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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 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.

### **2.3 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.

### **2.4 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0113-14CS43/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-14CS43

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-4-37146

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor031  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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.

## **2.5 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 financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (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 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.

#### **Section II : 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 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 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 deux 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.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

- 1. Les soumissionnaires doivent joindre l'annexe B, Besoin et Base de paiement dûment remplie à leur soumission avant la date de clôture de la soumission.
- 2. Le prix évalué est la somme des prix calculés que l'on obtient en multipliant la quantité par le prix unitaire ferme à l'annexe B, Évaluation financière.
- 3. Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



---

## **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 préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission**

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 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

##### **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](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.

##### **5.1.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

###### **5.1.1.3.1 Conseil d'administration**

Conformément à la Partie 5 – Attestations de la demande de propositions, le soumissionnaire doit fournir la liste des membres du conseil d'administration pour respecter la Section 1.1, Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur - \_\_\_\_\_

#### **5.1.1.3.2 Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)**

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si un fournisseur ne possède pas une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

#### **5.1.2 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

##### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-14CS43/A

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

W0113-14CS43

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-4-37146

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor031

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**5.1.2.1.1**      Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu  
canadien

---

## **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 à l'annexe A, Besoin et Base de paiement.

### **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://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.

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

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

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jeff Schmidt  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 33, promenade City Centre, pièce 480C  
Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905-615-2058  
Télécopieur : 905-615-2058  
Courriel : [jeff.schmidt@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jeff.schmidt@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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0113-14CS43/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-14CS43

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-4-37146

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor031  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe A, Besoin et Base de paiement, selon un montant total de \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

### 6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

---

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 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.

## 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.

### 6.8.1 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, 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 (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin et Base de paiement;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-14CS43/A

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

W0113-14CS43

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-4-37146

Id de l'acheteur - Buyer ID

tor031

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.11 Assurance**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurance

## ANNEXE A

### BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes Borden (BFC Borden), à Borden, en Ontario, souhaite acquérir et se faire livrer diverses publications sur les produits dangereux pour le Cadre d'instruction en mouvement au Centre d'instruction de logistique des Forces canadiennes (CILFC). Les manuels seront utilisés pour la formation et la qualification des étudiants désireux d'obtenir leur certification de marchandises dangereuses.

Les prix sont fermes, tout compris en dollars canadiens, Destination FOB. Frais de transport, droits de douane et des taxes d'accise sont inclus et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

Les manuels ne peuvent être substitués.

| Article | Exigence   | Quantité | Prix unitaire<br>Ferme |
|---------|--|----------|------------------------|
| 1.      | Règlement sur les marchandises dangereuses<br>2015 de l'IATA<br>Langage: Anglais<br>Code de Produit: BK-IATA15   | 23       | \$ _____               |
| 2.      | Règlement sur les marchandises dangereuses<br>2015 de l'IATA<br>Langage: Francais<br>Code de Produit: BK-IATA14F | 22       | \$ _____               |
| 3.      | Instructions techniques de l'OACI 2015<br>Langage: Francais<br>Code de Produit: BK-ICAO15                        | 22       | \$ _____               |
| 4.      | Code IMDG de l'OMI, Supplément 2015<br>Langage: Anglais<br>Code de Produit: BK-IMOV15                            | 23       | \$ _____               |
| 5.      | Code IMDG de l'OMI 2015, 2 Volumes<br>Langage: Anglais<br>Code de Produit: BK-IMO2V15                            | 23       | \$ _____               |
| 6.      | Code IMDG de l'OMI 2015, 2 Volumes<br>Langage: Francais<br>Code de Produit: BK-IMO2V15F                          | 22       | \$ _____               |
| 7.      | Code IMDG de l'OMI, Supplément 2015<br>Langage: Francais<br>Code de Produit: BK-IMOV15F                          | 22       | \$ _____               |
| 8.      | Instructions techniques de l'OACI 2015<br>Langage: Anglais<br>Code de Produit: BK-ICAO15                         | 23       | \$ _____               |



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0113-14CS43/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0113-14CS43

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-4-37146

Id de l'acheteur - Buyer ID  
tor031  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B

### ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les prix sont fermes, tout compris en dollars canadiens, Destination FOB. Frais de transport, droits de douane et des taxes d'accise sont inclus et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

| Article | Exigence  | Quantité | Prix unitaire<br>Ferme | Prix<br>Calculé |
|---------|---|----------|------------------------|-----------------|
| 1.      | Règlement sur les marchandises dangereuses 2015 de l'IATA<br>Langage: Anglais<br>Code de Produit: BK-IATA15   | 23       | \$ _____               | \$ _____        |
| 2.      | Règlement sur les marchandises dangereuses 2015 de l'IATA<br>Langage: Français<br>Code de Produit: BK-IATA14F | 22       | \$ _____               | \$ _____        |
| 3.      | Instructions techniques de l'OACI 2015<br>Langage: Français<br>Code de Produit: BK-ICAO15                     | 22       | \$ _____               | \$ _____        |
| 4.      | Code IMDG de l'OMI, Supplément 2015<br>Langage: Anglais<br>Code de Produit: BK-IMOV15                         | 23       | \$ _____               | \$ _____        |
| 5.      | Code IMDG de l'OMI 2015, 2 Volumes<br>Langage: Anglais<br>Code de Produit: BK-IMO2V15                         | 23       | \$ _____               | \$ _____        |
| 6.      | Code IMDG de l'OMI 2015, 2 Volumes<br>Langage: Français<br>Code de Produit: BK-IMO2V15F                       | 22       | \$ _____               | \$ _____        |
| 7.      | Code IMDG de l'OMI, Supplément 2015<br>Langage: Français<br>Code de Produit: BK-IMOV15F                       | 22       | \$ _____               | \$ _____        |
| 8.      | Instructions techniques de l'OACI 2015<br>Langage: Anglais<br>Code de Produit: BK-ICAO15                      | 23       | \$ _____               | \$ _____        |

**TOTAL DU PRIX ÉVALUÉ \_\_\_\_\_ \$**