

**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**

<b>Title - Sujet</b> Cable équipé,fibre optique,bufurqué	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8482-157775/A	<b>Date</b> 2015-03-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8482-157775	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-323-67014	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn323.W8482-157775	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-04-15</b>	<b>Time Zone 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> Dubeau, Stéphane	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn323
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1533 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B3, Place du Portage, Phase III  
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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
W0100	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MAIN SUPPLY BLDG RECEIPTS OFF. D206 HMC DOCKYARD HALIFAX Nova Scotia B3K5X5 Canada	W8482	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ATTN DGMEPM NP - DMARP 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada
W2B02	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MAIN WAREHOUSE BLDG 66 COLWOOD VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada	W8482	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ATTN DGMEPM NP - DMARP 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 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: 6020-01-612-4190 Cable équipé,fibre optique,bufurqué On demande au soumissionnaire d'indiquer ci-dessous le manufacturier et la pièce proposé. • Numéro de pièce proposée: _____ • Manufacturier proposé: _____ NSCM/CAGE - COF/CAGE: 18863 Part No. - N° de la partie: FA01747	W0100	W8482	1	Each	\$XXXXXXXXXXXXX	See Herein	



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
2	NSN - NNO: 6020-01-612-4190 Cable équipé,fibre optique,bufurqué On demande au soumissionnaire d'indiquer ci-dessous le manufacturier et la pièce proposé. • Numéro de pièce proposée: _____ • Manufacturier proposé: _____ NSCM/CAGE - COF/CAGE: 18863 Part No. - N° de la partie: FA01747	W2B02	W8482	1	Each	\$XXXXXXXXXXXXX	See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
3	NSN - NNO: 6020-01-612-4188 Cable équipé,fibre optique,bufurqué On demande au soumissionnaire d'indiquer ci-dessous le manufacturier et la pièce proposé. • Numéro de pièce proposée: _____ • Manufacturier proposé: _____ NSCM/CAGE - COF/CAGE: 18863 Part No. - N° de la partie: FA01746	W0100	W8482	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
4	NSN - NNO: 6020-01-612-4188 Cable équipé,fibre optique,bufurqué On demande au soumissionnaire d'indiquer ci-dessous le manufacturier et la pièce proposé. • Numéro de pièce proposée: _____ • Manufacturier proposé: _____ NSCM/CAGE - COF/CAGE: 18863 Part No. - N° de la partie: FA01746	W2B02	W8482	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-157775/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn323W8482-157775

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn323

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

W8482-157775

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page est blanche de façon intentionnelle.

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - Renseignements généraux**

1. Exigence en matière de sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux

### **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 - Critères d'évaluation et méthode de sélection**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - Attestations**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - Clauses du contrat éventuel**

1. Exigences en matière de sécurité
2. Besoin
3. Instructions, clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Base de paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)
13. Clauses du CCUA (livraison)

Annex A: Attestation des caractéristiques environnementales générales



---

## **PART 1 - Renseignements généraux**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques ci-inclues et les quantités indiquées à la section Détails de l'article.

#### **2.1 Exigences de la livraison**

La livraison est demandée pour le 1 juin 2015.

### **3. Compte rendu**

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

### **4. Accords commerciaux**

Ce besoin est sous réserve des dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Le besoin n'est pas assujéti à l'Accord de libre-échange nord- américain (ALENA), en vertu de l'Annexe 1001.1b-1 paragraphe 2.

---

## 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 (2014-09-25) 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

#### 1.1 Clauses du Guide des CCUA

SACC Reference	Section	Date
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26
A9130T	Programme des marchandises contrôlées(toutes les articles)	2014-11-27

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

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

### **4. Lois applicables**

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

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

---

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

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

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

- Section I : Soumission technique ( 1 copie papier )
- Section II : Soumission financière ( 1 copie papier )
- Section III : Attestations ( 1 copie papier )
- Section IV : Informations additionnelles ( 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;
- c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.

### **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.

#### **1. Produits équivalents**

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération:
  - (a) si le soumissionnaire indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le COF du produit de remplacement;
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
  - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;

- 
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir de l'information technique démontrant l'équivalence (p.e. des dessins, des spécifications, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai) ou de démontrer, à leurs propres frais, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer la soumission non-recevable.

## **2. Échantillons**

### **2.1 Produits de remplacement et remplacement de numéro de pièce du fabricant d'origine de l'équipement - échantillons**

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement ou un remplacement du numéro de pièce, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les cinq (5) jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

## **SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE**

1. 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 III : ATTESTATION**

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

### **Section IV : Informations additionnelles**

Le Canada demande au soumissionnaire de soumettre l'information suivante avec sa soumission. Si cet information n'a pas été soumise, alors Travaux Publics et service gouvernementaux Canada va demander au soumissionnaire de soumettre l'information à l'intérieur de cinq (5) jours ouvrables après la date de fermeture de l'invitation.

#### **1.1 Livraison offerte**

Bien que la livraison soit demandée le plus tôt que possible, les soumissionnaires sont demandés de fournir le meilleur nombre de jours calendrier pour la livraison qui peut être offerts pour chaque article détaillé dans la section intitulée Détails de l'article.

#### **1.2 Représentants de l'entrepreneur**

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

#### **Renseignements généraux**

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

#### **Suivi de la livraison :**

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

---

## **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,

#### **1.1 Critères d'évaluation**

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

### **2. Évaluation technique**

#### **2.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Numéro de pièce et les codes OTAN des fabricants (COF)**

On demande aux soumissionnaires d'indiquer le numéro de pièce et le numéro COF offert.

#### **2.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Manufacturier des pièces d'origine**

Le manufacturier doit être le manufacturier des pièces d'origine (OEM) ou être autorisé par ce dernier à fabriquer le ou les articles visés ou les avoir déjà fabriqués ou encore fournir des renseignements prouvant qu'il a la capacité de le faire aux fins d'examen et d'acceptation par le l'autorité technique. Ces renseignements devront être fournis à l'intérieur de 72 heures d'avis ou le soumissionnaire peut les joindre à sa soumission.

#### **2.3 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Produits de remplacement**

Les soumissionnaires qui proposent un produit de remplacement doivent répondre aux critères suivants:

Pour que l'on tienne compte de leur soumission pour l'évaluation d'un produit de remplacement, les soumissionnaires doivent fournir toute l'information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section I, de cette DDP) et démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction, qualité et le rendement de ces produits de remplacement.

#### **2.4 Critères d'évaluation techniques obligatoires - Remplacement du numéro de pièce provenant du fabricant d'origine de l'équipement.**

Les soumissions qui proposent un remplacement du numéro de pièce doivent répondre aux critères suivants:

Afin d'être pris en considération pour l'acceptation d'un remplacement de numéro de pièce (annulé ou périmé), les soumissionnaires doivent fournir:

- a. la preuve en présentant une copie d'un certificat de conformité du fabricant d'origine de l'équipement (FOE) fournissant une justification / explication selon laquelle les numéros de pièces sont un remplacement des pièces du FOE spécifiée et sont équivalents au niveau de la forme, l'ajustement, la fonction, la qualité et la performance aux pièces du FOE; ou
- b. Toute information technique requise (comme il est indiqué à la Partie 3, section I, de cette DDP) afin de démontrer leur conformité technique qui confirme la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement de ces remplacements de numéro de pièce.

### **3. Évaluation financière**

L'évaluation sera effectué en traitant tous les articles de la manière suivante :

#### **3.1 Base de prix**

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires, en dollars canadiens, rendu droits acquittés, Halifax, Nouvelle Écosse et Victoria, Colombie Britannique, les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable.

#### **3.2 Coût total par articles**

Le coût total par article sera déterminé en multipliant le prix unitaire multiplié par la quantité.



---

#### 4. Méthode de sélection

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

### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - 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 admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

---

### 1.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales.

Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements présentés dans le tableau des caractéristiques environnementales générales de l'annexe A sont exacts et Complets.

Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il répond et continuera de répondre, pendant la durée de tout contrat subséquent, à un minimum de quatre des sept critères déterminés dans le tableau des critères d'environnement généraux présentés dans le tableau de l'annexe A;

#### Information additionnelle

Le soumissionnaire doit remplir l'annexe A en cochant la case de chaque critère rencontré. Les soumissionnaires doivent remplir et présenter l'annexe A avec leur soumission. Étant donné qu'il s'agit d'une nouvelle procédure, le Canada se réserve le droit de demander l'annexe A après la clôture de la soumission. L'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'annexe A doit être fournie. Le défaut de fournir cette annexe dans les délais prévus aura pour conséquence la non-recevabilité de la soumission.

---

## PART 6 - Clauses du contrat éventuel

### 1. Exigences en matière de sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Requirement

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques et les quantités indiquées à la section Détails de l'article dans la présente.

### 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 (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

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

#### 3.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">A9131C</a>	Programme des marchandises contrôlées	2014-11-27
<a href="#">B4060C</a>	Marchandises contrôlées	2011-05-16

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison dans le nombre de jours calendriers tel qu'indiqué à la section détails de l'article 001 à 004 à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

---

L'autorité contractante pour le contrat est:

Stéphane Dubeau, Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers  
Division HN, 7B3, Place du Portage, Phase III  
11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : (819) 956-1533      Télécopieur : (819) 953-4944  
Courriel : stephane.dubeau@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.

L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## **5.2 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : compléter à l'attribution du contrat  
Titre : compléter à l'attribution du contrat  
Téléphone : (xxx) xxx-xxxx  
Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx  
Courriel : compléter à l'attribution du contrat

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-157775/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-157775

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn323W8482-157775

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn323  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### 5.3 Représentants de l'entrepreneur

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

#### Renseignements généraux :

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

#### Suivi de la livraison :

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

---

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme précisé dans le contrat pour un coût de \$ \_\_\_\_\_ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.2 Clauses du Guide des CCUA

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

## 7. Instructions relatives à la facturation

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

Quartier général de la Défense nationale  
Immeuble Mgén George R. Pearkes  
101, Promenade du Colonel By  
Ottawa (ON), K1A 0K2  
A l'attention de: \_\_\_\_\_

- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
Division « HN »  
7B3 Place du Portage, Phase III  
11 rue Laurier  
Gatineau, QC  
K1A 0S5  
A l'attention de : Stéphane Dubeau

## 8. Attestations

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la sa soumission sera déclarée non recevable.

## 9. Lois applicables

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

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2014-11-27) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Besoin (Section Détails de l'article);
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (sera insérer par TPSGC à l'attribution du contrat), modifiée le \_\_\_\_\_ (sera insérer par TPSGC à l'attribution du contrat).

## 11. Contrat de défense

Clauses du Guide des CCUA A9006C (2008-05-12) Contrat de défense

## 12. Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
D5545C	ISO 9001:2000 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16

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

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

L'État pourra :

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

## 13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Etiquetage	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30



---

### **13.1 Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :  
Rendu droits acquittés, , Halifax, Nouvelle Écosse et Victoria, Colombie Britannique selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### **13.2 Préparation de la livraison**

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 001 et 002 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 001 et 002 à raison d'une unités par paquet.

### **13.3 Expédition – Programmation**

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

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

---

Annex A

Attestation des caractéristiques environnementales générales

**L'entrepreneur doit répondre et continuer de répondre à quatre des sept critères au cours de toute la durée du contrat.**

Pratiques écologiques au sein de l'organisation du fournisseur	Cochez chaque critère respecté
L'organisation fait la promotion d'un environnement sans papier à l'aide de directives, procédures ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des opérations quotidiennes, à moins d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé pour les activités quotidiennes contient au moins 30 % matières recyclées et détient une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise de l'encre respectueuse de l'environnement et achète des cartouches recyclées ou des cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Les bacs de recyclage pour le papier, les journaux, les contenants en plastique et en aluminium sont offerts et vidés régulièrement, conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50 % de l'équipement du bureau détient une attestation écoénergétique.	
Elle possède une certification ISO 14001 ou a un système de gestion environnementale équivalent en place.	