

**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> TOUR D'OUTILLAGE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6399-15GD60/A	<b>Date</b> 2015-07-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6399-15GD60	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-333-67719	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn333.W6399-15GD60	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-09-08</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Chow, Mejuine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn333
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-0333 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
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</b> <b>(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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-15GD60/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn333W6399-15GD60

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn333

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

W6399-15GD60

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**\*\*\* Cette page a été intentionnellement laissée en blanc \*\*\***

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2 BESOIN .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 BESOIN .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.5 RESPONSABLES .....	13
6.6 PAIEMENT .....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS.....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE .....	16
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	16
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> (LIVRAISON).....	16
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DU BESOIN CONCERNANT LA TOUR D'OUTILLAGE.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PRIX .....</b>	<b>20</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens et services conformément aux exigences techniques et dans les quantités indiquées à l'annexe A.

#### **1.2.1 Exigences de la livraison**

La livraison est demandée au plus tard le 30 septembre 2015.

### **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 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 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](#) (2015-07-03) 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6399-15GD60/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6399-15GD60

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hn333.W6399-15GD60

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HN333  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26

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

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

##### **3.1.1 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 si le soumissionnaire indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le NCAGE 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 trois (3) 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.

##### **3.1.1.1 Produits équivalent - échantillons (MDN)**

Si le soumissionnaire offre un produit équivalent, 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 transports payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les vingt (20) 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**

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques**

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.
6. Demande de rajustement du taux de change TPSGC-PWGSC 450 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/450-eng.html>)

## **Section III : Attestations & Renseignements supplémentaires**

### **3.1.3 Attestations**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6399-15GD60/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6399-15GD60

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hn333.W6399-15GD60

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HN333  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 3.1.4 Livraison offerte

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

### 3.1.5 Représentants de l'entrepreneur

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

#### Renseignements généraux

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

#### Suivi de livraison

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

---

## **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.

#### **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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **Critères techniques obligatoires**

L'exigence obligatoire suivante sera prise en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission:

- Conformité aux exigences techniques (description de l'article à l'annexe A ci-incluse).

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Base de prix**

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés BFC Petawawa (ON), les taxes applicables en sus. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

##### **4.1.2.2 Prix évalué**

Le prix évalué égale à la somme des deux (2) unités de tours d'outillage.

### **4.2 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 globalement.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

#### **5.2.2 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 du tableau 1 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 1;

Information additionnelle.

Le soumissionnaire doit remplir le tableau 1 en cochant la case de chaque critère rencontré. Le Canada demande que les soumissionnaires présentent le tableau 1 avec leur soumission. Étant donné qu'il s'agit d'une nouvelle procédure, le Canada se réserve le droit de demander le tableau 1 après la clôture de la soumission. L'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel le tableau 1 doit être fourni. Le défaut de fournir cette annexe dans les délais prévus aura pour conséquence la non-recevabilité de la soumission.

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

**Tableau 1**

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation du fournisseur</b>	<b>Cochez chaque critère respecté</b>
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.	

### **5.2.3 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](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.

## 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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et services qui ont trait aux exigences techniques et dans les quantités indiquées à l'annexe A.

#### 6.2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">B1501C</a>	Appareillage électrique	2006-06-16
<a href="#">B7500C</a>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

#### 6.2.2 Biens et service optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, pour la quantité totale ou une partie de la quantité, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les vingt-quatre (24) mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 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 Clauses générales

[2010A](#) (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.3.2 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">C2800C</a>	Cote de priorité	2013-01-28
<a href="#">C2801C</a>	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2014-11-27

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6399-15GD60/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6399-15GD60

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hn333.W6399-15GD60

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HN333  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Date de livraison

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

### 6.4.2 Délai de livraison

Le délai de livraison pour la quantité optionnelle est \_\_\_\_\_ après réception de commande.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Mejuine Chow  
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) 420-0333      Télécopieur : (819) 953-4944  
Courriel : [mejuine.chow@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:mejuine.chow@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : (compléter à l'adjudication du contrat)

Nom :  
Titre :  
Téléphone : (xxx) xxx-xxxx      Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx  
Courriel :

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer : (compléter à l'adjudication du contrat)

#### Renseignements généraux:

Nom :  
Téléphone : (xxx) xxx-xxxx  
Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx  
Courriel :

#### Suivi de la livraison :

Nom :  
Téléphone : (xxx) xxx-xxxx  
Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx  
Courriel :

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 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 l'annexe A du contrat. Les frais de transport à destination, ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Clauses du *Guide des CUA*

Références de CUA	Section	Date
<a href="#">H1001C</a>	Paielements multiples	2008-05-12
<a href="#">G1005C</a>	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12

### 6.6.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :

*Rajustement* = montant en monnaie étrangère x Qté x (  $i_1 - i_0$  ) /  $i_0$ , où les variables de la formule correspondent à :

**Montant en monnaie étrangère:** Montant en monnaie étrangère (par unité)

$i_0$ : taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

$i_1$ : taux de change aux fins du rajustement (\$CA par unité de monnaie étrangère [ex.1\$US])

**Qté:** quantité d'unités

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.
5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.

6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#), Demande de rajustement du taux de change.
7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) (c.-à-d.  $[(i_1 - i_0) / i_0]$ ).
8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

#### 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) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
  - b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Quartier général de la Défense nationale  
Commandement - Forces d'opérations spéciales du Canada (COMFOSCAN)  
COS FD  
101, Promenade du Colonel By,  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
Au soin de : \_\_\_\_\_.
  - c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Au soin de : [Mejuine Chow \(mejuine.chow@pwgsc.gc.ca\)](mailto:mejuine.chow@pwgsc.gc.ca).

#### 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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

##### 6.8.2 Attestation environnementale générale

Pratiques écologiques (partie 5.2.2)

#### 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) 2014A (2015-07-03) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*date de soumission*), clarifiée/modifiée le \_\_\_\_\_ (*date(s)*).

## 6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">D5545C</a>	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16

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

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF 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, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra :

- a. résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, 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 le Canada, 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 le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, 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.

## 6.13 Clauses du *Guide des CCUA* (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">D2000C</a>	Marquage	2007-11-30
<a href="#">D2001C</a>	Étiquetage	2007-11-30
<a href="#">D6010C</a>	Palettisation	2007-11-30
<a href="#">D2025C</a>	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
<a href="#">D9002C</a>	Ensembles incomplets	2007-11-30

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6399-15GD60/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6399-15GD60

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hn333.W6399-15GD60

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HN333  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) BFC Petawawa (ON), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### **6.13.2 Préparation de la livraison**

L'entrepreneur doit préparer tous les articles 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 tous les articles jusqu'à une quantité maximale de 100 unités par paquet ou jusqu'à la quantité commandée.

### **6.13.3 Expédition – Programmation**

L'entrepreneur doit livrer les biens et la séance de formation/familiarisation 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 l'autorité technique ou la personne contact indiquée ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

FC Esquimalt  
Petawawa (Ontario)  
Téléphone : \_\_\_\_\_

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DU BESOIN CONCERNANT LA TOUR D'OUTILLAGE

#### 1.0 INTRODUCTION

##### 1.1 Objectif

L'objectif du présent énoncé de travail est de définir la portée et les exigences s'appliquant à la fourniture d'une tour d'outillage disponible sur le marché à l'intention du ministère de la Défense nationale (MDN).

##### 1.2 Contexte

Le MDN a besoin d'une tour d'outillage pour un atelier d'entretien des armes. La tour servira à la fabrication, à la modification, au réglage et à la réparation des pièces d'armes. Il s'agit de remplacer une tour d'outillage déjà en place, laquelle est maintenant désuète. La nouvelle tour doit pouvoir être installée dans l'espace prévu à cet effet. L'équipement sera désigné comme étant une tour d'outillage.

#### 2.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- (a) Une tour d'outillage, conformément aux exigences de la Section 3.1;
- (b) L'installation comme suit :
  - i. Livraison au lieu désigné par le MDN;
  - ii. Déballage et installation;
  - iii. Mise en marche pour s'assurer que tous les systèmes/éléments fonctionnent correctement;
  - iv. Élimination du matériel d'emballage;
- (c) Une formation de familiarisation d'une journée offerte à jusqu'à quatre (4) membres du personnel du MDN dans les trois (3) jours suivant l'installation, ou selon l'entente préalablement établie avec l'autorité technique (AT);
- (d) Un guide de l'opérateur et un manuel d'entretien, conformément à la Section 2.1.
- (e) L'approvisionnement optionnel d'une tour d'outillage supplémentaire dans les 24 mois suivant la date du contrat conformément aux exigences à la Section 3.1.

##### 2.1 Guide de l'opérateur / Manuel d'entretien

L'entrepreneur doit fournir un guide de l'opérateur et un manuel d'entretien en anglais au MDN, comme suit :

- (a) Une copie papier et une copie électronique (format MS Word ou PDF) du guide de l'opérateur, incluant des instructions illustrées d'utilisation, de sécurité et d'entretien;
- (b) Une copie papier et une copie électronique (format MS Word ou PDF) du manuel d'entretien incluant les réparations de premier et de deuxième échelons de l'appareil, avec une liste illustrée des pièces en format descendant. Chaque pièce doit avoir les informations suivantes :
  - i. Description de la pièce;
  - ii. Numéro de pièce du fabricant;
  - iii. Source d'approvisionnement;
  - iv. Numéro de nomenclature de l'OTAN, si possible.

Nota : Le guide de l'opérateur et le manuel d'entretien peuvent être rassemblés en un seul et même manuel.

### 3.0 EXIGENCES

#### 3.1 Tour d'outillage **La tour d'outillage doit :**

- (a) Avoir les paramètres d'outillage suivants :
- i. Un afficheur à cristaux liquides (ACL) à commande numérique comme suit :
    - a. Affichage X et Z avec choix d'unités britanniques ou métriques (po/mm);
    - b. Filetage automatique programmable comme suit :
      1. Portée minimale 10 – 110 filets par pouce (FPP);
      2. Minimum de 30 filets (po et mm);
  - ii. Écart circulaire d'au plus 0,00125 mm (50 millions d'un pouce);
  - iii. Contrôle de vitesse infini entre 100 et 3500 tr/min (minimum);
  - iv. Distance entre les centres d'au moins 40 cm (16 po);
  - v. Hauteur de point d'au moins 20 cm (8 po);
  - vi. Chariot transversal à puissance variable;
- (b) Avoir les caractéristiques suivantes :
- i. Approbation de la CSA pour fonctionnement à l'aide d'une alimentation externe, comme suit :
    - a. Primaire : 220 V c. a., triphasé, 60 Hz pour les moteurs d'entraînement;
    - b. Secondaire : 110 V c. a., monophasé, 60 Hz pour les contrôles;
  - ii. Moteur de broche onduleur à courant alternatif de 3 HP minimum;
  - iii. Rangement à outil en alliage d'acier durci rectifié;
  - iv. Chariot de support complet avec glissière à revêtement à faible coefficient de friction (Turcite B ou équivalent);
  - v. Système de refroidissement;
  - vi. Lampe de travail;
  - vii. Plaque de butée pour vise-mère;
  - viii. Dispositif de fermeture à levier;
  - ix. Frein de broche;
- (c) Avoir la taille et le poids maximum suivant :
- i. Longueur : 200 cm (80 po);
  - ii. Profondeur : 90 cm (35 po);
  - iii. Hauteur : 190 cm (75 po);
  - iv. Poids : 1150 kg (2530 lb);
- (d) Inclure les accessoires suivants (au moins) :
- i. Un support fixe;
  - ii. Un support porte-outils à changement rapide;
  - iii. Trois portes outils rotatifs;
  - iv. Une poupée fixe centrale;
  - v. Une contre-poupée centrale;
  - vi. Un porte outil d'alésage;
  - vii. Une plaque d'entraînement;
  - viii. Une pièce « drive dog »;
  - ix. Un plateau à trous en T de 17,8 cm (7 po);
  - x. Un mandrin à 3 mors de 15 cm (6 po);
  - xi. Un mandrin à 4 mors de 15 cm (6 po);
  - xii. Une plaque de montage pour mandrin 5C;
  - xiii. Un indicateur de longueur du chariot.

#### 3.1.1 Garantie **L'entrepreneur doit :**

- (a) fournir une garantie pour la tour d'outillage contre les défauts de matériel et de fabrication, y compris les pièces et la main-d'œuvre, sans frais additionnel pour le MDN, conformément aux dispositions de la garantie standard de l'entrepreneur pour au moins un an;
- (b) effectuer les réparations sur le site pendant la période couverte par la garantie.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6399-15GD60/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6399-15GD60

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hn333.W6399-15GD60

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HN333  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## ANNEXE B

### BASE DE PRIX

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés BFC Petawawa (ON), les taxes applicables en sus. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

#### ARTICLE 1 – TOUR D'OUTILLAGE

Description: conformément à l'annexe A.  
Quantité: 1 unité

\$ \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE PIÈCE PROPOSÉ: \_\_\_\_\_;  
CAGE PROPOSÉ: \_\_\_\_\_;  
NOM: \_\_\_\_\_;  
LIVRAISON PROPOSÉE: \_\_\_\_\_.

#### OPTION – TOUR D'OUTILLAGE

Description: conformément à l'annexe A.  
Quantité: 1 unité

\$ \_\_\_\_\_

NUMÉRO DE PIÈCE PROPOSÉ: Voir article 1 \_\_\_\_\_;  
CAGE PROPOSÉ: Voir article 1 \_\_\_\_\_;  
NOM: Voir article 1 \_\_\_\_\_;  
LIVRAISON PROPOSÉE: Voir article 1 \_\_\_\_\_.

L'approvisionnement optionnel d'une tour d'outillage supplémentaire peut être exercé dans les 24 mois suivant la date du contrat.

Prix total évalué:

\$ \_\_\_\_\_