



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**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> Urethane Dumbbells	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0100-165103/A	<b>Date</b> 2015-12-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0100-16-5103	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-308-9701	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-5-75138 (308)	<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 2016-01-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<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> LaBrash, Rachelle	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal308
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5115 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SEE HEREIN HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9  
Nova Scot

<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>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

## 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>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	2
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>5</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES .....	6
6.6 PAIEMENT .....	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	8
6.8 ATTESTATIONS .....	8
6.9 LOIS APPLICABLES .....	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	9
6.12 ASSURANCES .....	9
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>10</b>
BESOIN.....	10
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>12</b>
BASE DE PAIEMENT .....	12
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>13</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES .....	13

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le Ministère de la Défense nationale a une exigence pour l'approvisionnement et la livraison des haltères d'uréthane, détaillée en Annexe A. Livraison au HMC Dockyard, Halifax, N.E.

### **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**

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>) 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.

### **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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

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 Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : 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>). 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

## **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.

## **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

1. Les soumissionnaires doivent fournir tous les éléments comme spécifié dans Annexe A. L'évaluation technique permettra de déterminer si toutes les exigences obligatoires ont été respectées.
2. Le soumissionnaire doit présenter les documents indiquant les caractéristiques et la description des haltères d'uréthane qu'il propose. Les caractéristiques et la description figurant dans les documents fournis seront évaluées en fonction des exigences obligatoires décrites à l'annexe A, Besoin.

La documentation peut inclure le nom du fabricant, le numéro de pièce de produit et une description de catalogue, y compris tout renseignement sur les spécifications.

Il incombe au soumissionnaire de présenter une soumission complète montrant que les articles satisferont voire dépasseront les critères des descriptions techniques inclus dans cette demande de soumissions. Si l'entrepreneur ne soumet pas suffisamment de renseignements pour permettre une évaluation complète de sa soumission, cette dernière sera déclarée irrecevable.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DRA au HMC Dockyard, Halifax, N.E., incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

## **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 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 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.

Formatted: Indent: Left: 0 cm

## **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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

## 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

## 6.2 Besoin

Exigence pour l'approvisionnement et la livraison des haltères d'uréthane, détaillée en Annexe A.  
Livraison au HMC Dockyard, Halifax, N.E.

## 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03), 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 DRA au HMC Dockyard, Halifax, N.E. et **doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2016. Cela est une exigence obligatoire.**

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale dans les \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat. **La livraison est OBLIGATOIRE complète d'ici le 31 Mars, 2016.**

### 6.4.2 Instructions d'expédition - FAB Destination et DRA

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DRA) HMC Dockyard, Halifax, N.E. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane et des taxes applicables.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Rachelle LaBrash  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 3X2

Téléphone : (902) 496-5115  
Télécopieur : (902) 496-5016  
Courriel : rachelle.labrash@pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

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 Chargé de projet sera fournis au Attribution de contrat

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 (*Soumissionnaire à compléter*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de 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.

### 6.6.2 Limite de Prix

Clause du guide de CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de Prix

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

### 6.6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.6.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (2007-11-30) C2000C

Clause du guide de CCUA C2000C (2007-11-30) Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

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 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.

### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

- 
- a) les articles de la convention;
  - b) les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
  - c) Annexe A, Besoin;
  - d) Annexe B, Base de Paiement;
  - e) Annexe C, Critères d'évaluation obligatoires;
  - f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

#### **6.11 Clauses du *Guide des CCUA***

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

#### **6.12 Assurances**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

## ANNEXE A

### Besoin

Exigences du MDN :

- 1 – Haltères commercial de bonne qualité en acier massif sertient d'un revêtement d'uréthane résistant.
- 2 – Doivent être en forme de cercle ou de polygone d'un minimum de 10 côtés
- 3 – Doivent être munis d'une seule poignée chromée (sans revêtement d'uréthane)
- 4 – Ne doivent pas nécessiter l'utilisation de vis à six pans creux (clé Allen)
- 5 – Les haltères doivent être identifiées par gravure permanente
- 6 – Doivent posséder une garantie de 5 ans.
- 7 – Doivent être sécurisées à chaque extrémité, avec ou sans soudure.

Tous les poids doivent être neufs et d'apparence semblable, sans compter leur taille et leur poids.

Les quantités et poids suivants :

Poids en livres (lbs)	Unité de mesure (A)	Quantité approximative (B)
5	*ENSEMBLE	8
10	ENSEMBLE	8
15	ENSEMBLE	8
20	ENSEMBLE	8
25	ENSEMBLE	8
30	ENSEMBLE	8
35	ENSEMBLE	8
40	ENSEMBLE	8
45	ENSEMBLE	8
50	ENSEMBLE	8
55	ENSEMBLE	8
60	ENSEMBLE	8
65	ENSEMBLE	8
70	ENSEMBLE	8
75	ENSEMBLE	8
80	ENSEMBLE	5
85	ENSEMBLE	5
90	ENSEMBLE	5
95	ENSEMBLE	5
100	ENSEMBLE	5
105	ENSEMBLE	5
110	ENSEMBLE	5
115	ENSEMBLE	5

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
**W0100-165103/A**  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
**W0100-165-103**

N° de la modif - Amd. No.  
  
File No. - N° du dossier  
**HAL-5-75138**

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

120	ENSEMBLE	5
125	ENSEMBLE	5
130	ENSEMBLE	4
Livraison (Incoterm 2000 DRA) commandant de la Formation, Arsenal CSM, Imm. D-206, Portes 1 à 13, Halifax (N.-É.) B3K 5X5 <b>OBLIGATOIRE par 31 mars, 2016</b>	LOT	1

\*Ensemble de 2

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 W0100-165103/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 HAL-5-75138

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

## ANNEXE B

### Base de Paiement

Le soumissionnaire **doit fournir tous les éléments** comme spécifié dans l'Annexe A pour être considéré pour l'attribution du contrat.

Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, et incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DRA) HMC Dockyard, Halifax, N.E. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane et des taxes applicables.

*(À remplir par le soumissionnaire)*

Point	Description du travail Poids en livres (lbs) (comme spécifié dans l'Annexe A)	Unité de mesure (A)	Quantité estimative (B)	Prix par unité (C)	Prix calculé (D) (BxC=D)
1	5 lbs	*ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
2	10 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
3	15 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
4	20 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
5	25 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
6	30 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
7	35 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
8	40 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
9	45 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
1	50 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
11	55 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
12	60 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
13	65 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
14	70 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
15	75 lbs	ENSEMBLE	8	\$ _____	\$ _____
16	80 lbs	ENSEMBLE	5	\$ _____	\$ _____
17	85 lbs	ENSEMBLE	5	\$ _____	\$ _____
18	90 lbs	ENSEMBLE	5	\$ _____	\$ _____
19	95 lbs	ENSEMBLE	5	\$ _____	\$ _____
20	100 lbs	ENSEMBLE	5	\$ _____	\$ _____
21	105 lbs	ENSEMBLE	5	\$ _____	\$ _____
22	110 lbs	ENSEMBLE	5	\$ _____	\$ _____
23	115 lbs	ENSEMBLE	5	\$ _____	\$ _____
24	120 lbs	ENSEMBLE	5	\$ _____	\$ _____
25	125 lbs	ENSEMBLE	5	\$ _____	\$ _____
26	130 lbs	ENSEMBLE	4	\$ _____	\$ _____
27	Livraison au HMC Dockyard, Halifax NE	Montant Forfetaire	1	\$ _____	\$ _____
*Ensemble de 2				Prix évalué = Sum Total of (D) 1 to (D) 27: \$ _____ HST extra	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0100-165103/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0100-165-103

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-5-75138

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

## ANNEXE C

### Critères d'évaluation obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir les données de renvoi ci-après afin d'indiquer les pages sur lesquelles chaque spécification obligatoire peut être démontrée dans la documentation technique soumise avec leur soumission. Pour les quelques critères qui ne sont pas identifiés dans les fiches techniques / littérature / brochures, l'indication de votre entreprise de «conforme» sera considérée comme une certification que l'exigence est satisfaite. Le Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements liés aux exigences obligatoires.

Critères de spécification obligatoires	Numero de page du renvoi
1 - Haltères commercial de bonne qualité en acier massif sertient d'un revêtement d'uréthane résistant.	
2 – Doivent être en forme de cercle ou de polygone d'un minimum de 10 côtés	
3 – Doivent être munis d'une seule poignée chromée (sans revêtement d'uréthane)	
4 – Ne doivent pas nécessiter l'utilisation de vis à six pans creux (clé Allen)	
5 – Les haltères doivent être identifiées par gravure permanente	
6 – Doivent posséder une garantie de 5 ans	
7 – Doivent être sécurisées à chaque extrémité, avec ou sans soudure.	
Livraison (DRA Incoterm 2000) – Obligatoire au plus tard le 31 mars 2016	

Marque et modèle offerte : \_\_\_\_\_

Le soussigné certifie que tous les critères obligatoires noté ci-dessus ont été respectées.

Nom: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_