



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux**  
**Kingston Procurement**  
**Des Acquisitions Kingston**  
**86 Clarence Street, 2nd floor**  
**Kingston**  
**Ontario**  
**K7L 1X3**  
**Bid Fax: (613) 545-8067**

**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**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> X-Ray Spectrometer	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W3474-17178B/A	<b>Date</b> 2016-08-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W3474-17178B	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-620-6978	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-6-46077 (620)	<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 2016-10-03</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Porter, Marta M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin620
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 483-6084 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 8 WING/CFB TRENTON -ATESS SUPPLY 35 WESTWIN AVE - BLDG 151 TRENTON Ontario K0K3W0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	13
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>14</b>
BESOIN .....	14
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>16</b>
BASE DE PAIEMENT .....	16
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>17</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

À l'atelier de fabrication de tuyaux de la section Suivi intégré de la condition (SIC) de l'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux (ESTTMA), on fabrique un grand éventail de tuyaux pour un grand nombre de flottes aériennes. L'appareil actuel d'assemblage de tuyaux est désuet et on n'arrive plus à trouver des pièces de rechange.

Les techniciens de l'atelier de fabrication de tuyaux doivent pouvoir assembler des tuyaux souples de façon uniforme et se conformer aux plans et devis.

Il faut un appareil d'assemblage de tuyaux souples dont les qualités sont égales ou supérieures aux spécifications obligatoires minimales mentionnées à l'annexe A, Besoin.

### **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 sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), 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 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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

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

### **2.4 Lois applicables**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W3474-17189C/A

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

W3474-17-189C

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-6-46076

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin620

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3474-17189C/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3474-17-189C

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46076

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **3.1.3 Clauses du Guide des CCUA**

#### **Section II : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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 financière**

Pour que la soumission soit recevable, le soumissionnaire doit procéder de la façon suivante :

- 1) Fournir un prix unitaire ferme pour **tous** les articles énumérés à l'annexe A – Base de paiement.
- 2) Ne pas modifier le format de la Base de paiement à l'annexe A.

Le prix de la soumission sera établi en monnaie canadienne, taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés, tous droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

Le prix unitaire ferme du soumissionnaire sera multiplié par la quantité demandée pour calculer le prix ferme total

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection**

Clause du Guide des CCUA (A0069T) 2007-05-25, Méthode de sélection



---

## **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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée**

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federiaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federiaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federiaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W3474-17189C/A

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

W3474-17-189C

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-6-46076

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin620

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

À l'atelier de fabrication de tuyaux de la section Suivi intégré de la condition (SIC) de l'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux (ESTTMA), on fabrique un grand éventail de tuyaux pour un grand nombre de flottes aériennes. L'appareil actuel d'assemblage de tuyaux est désuet et on n'arrive plus à trouver des pièces de rechange.

Les techniciens de l'atelier de fabrication de tuyaux doivent pouvoir assembler des tuyaux souples de façon uniforme et se conformer aux plans et devis.

Il faut un appareil d'assemblage de tuyaux souples dont les qualités sont égales ou supérieures aux spécifications obligatoires minimales mentionnées à l'annexe A, Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2017.

#### **6.4.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés**

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) BFC Trenton, Astra Ontario.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marta Porter  
Titre : Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3474-17189C/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3474-17-189C

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46076

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston ON., K7L 1X3

Téléphone : 613-547-7587  
Télécopieur : 613-545-8067 Cell : 613-483-6084  
Courriel : marta.porter@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 (*Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*)

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*À remplir par le fournisseur*)

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

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

### 6.6 Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme 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 des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

#### **6.6.3 Paiement unique**

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement

#### **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A, (2016-04-04), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

## **ANNEXE «A»**

### **BESOIN**

#### **Suivi intégré de la condition Appareil d'assemblage de tuyaux souples**

##### **1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

À l'atelier de fabrication de tuyaux de la section Suivi intégré de la condition (SIC) de l'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux (ESTTMA), on fabrique un grand éventail de tuyaux pour un grand nombre de flottes aériennes. L'appareil actuel d'assemblage de tuyaux est désuet et on n'arrive plus à trouver des pièces de rechange.

##### **2.0 PORTÉE**

Les techniciens de l'atelier de fabrication de tuyaux doivent pouvoir assembler des tuyaux souples de façon uniforme et se conformer aux plans et devis. Ils ont affaire à des tuyaux de toutes dimensions (de -4 à -32) composés de divers matériaux. Les tuyaux nécessitent des raccords filetés (à angle de 180, de 90 et de 45 degrés).

##### **3.0 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES MINIMALES**

L'appareil d'assemblage de tuyaux souples doit comporter des qualités égales ou supérieures aux spécifications obligatoires minimales que voici :

###### **Tuyaux**

- pouvoir travailler des tuyaux de dimensions -4 à -32;
- pouvoir travailler des tuyaux de caoutchouc et de Teflon;
- pouvoir assembler des conduites basse-pression et des conduites haute-pression;
- pouvoir assembler avec précision des tuyaux filetés à usages multiples à différents agencements de raccords dont les extrémités sont droites ou comportent un angle de 90 degrés ou de 45 degrés.

###### **Dimensions**

L'appareil d'assemblage doit comporter les caractéristiques suivantes :

- largeur d'au plus 60 po, profondeur d'au plus 36 po et hauteur d'au plus 60 po;
- comporter un plan de travail d'une hauteur de 35 à 47 po afin de diminuer le risque de lésions dorsales chez les opérateurs;
- être solide et autoportant ou, au besoin, comporter des instructions pour fixer l'appareil au sol;
- inclure des contenants pour l'entreposage des pièces qui ne sont pas utilisées. Le contenant peut inclure de la mousse de polystyrène taillé à la forme des pièces, des attaches ou autres dispositifs du genre permettant de :
  - o fournir un lieu de rangement permettant d'y placer chacune des pièces dans un emplacement qui lui est réservé et dûment identifié
  - o Protéger les pièces pour éviter qu'elles soient ébréchées ou endommagées par un entreposage normal, c.-à-d. éviter que les pièces se touchent les unes les autres, ce qui pourrait déparer les surfaces.

### **Alimentation électrique**

L'appareil d'assemblage doit comporter les caractéristiques suivantes :

- Fonctionner à l'électricité : 220 V, triphasé, 60 Hz ou 110 V, monophasé, 60 Hz
- Être doté d'un interrupteur convenablement placé; un interrupteur au pied est acceptable.

#### **4.0 PRODUITS LIVRABLES**

Le fournisseur doit fournir ce qui suit avant le 31 mars 2017 :

- a. un appareil d'assemblage de tuyaux complet, accompagné de pièces pour assembler des tuyaux à usages multiples de -4 à -32 avec raccords filetés;
- b. des instructions pour l'installation ;
- c. une version numérique du manuel de l'utilisateur;
- d. les instructions pour l'entretien, incluant une liste des pièces accompagnées du numéro de ces pièces pour pouvoir en commander par la suite.

#### **À livrer à :**

Suivi intégré de la condition  
8<sup>e</sup> Escadre Trenton  
ESTTMA / SIC  
38, boul. Alert  
IMMEUBLE 151  
Astra (Ontario), Canada  
K0K 3W0

À l'attention de : Officier du développement du SIC  
613-392-2811, poste 7351



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W3474-17189C/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3474-17-189C

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46076

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE «B»

### BASE DE PAIEMENT

#### Directives relatives à l'établissement des prix

Les soumissionnaires fourniront des prix fermes, tout compris et en devise canadienne (TVH en sus). La TVH, s'il y a lieu, est en sus du prix indiqué aux présentes et devra être indiquée sur toute facture sous une rubrique distincte. Les droits de douane sont inclus.

« Rendu droits acquittés (RDA) » BFC Trenton, Astra (Ontario) selon les Incoterms 2000

Article	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix unitaire calculé
<b>Appareil d'assemblage de tuyaux</b> <i>(Conformément aux spécifications techniques obligatoires minimales à l'annexe A, Besoin)</i>	1	_____ \$	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W3474-17189C/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W3474-17-189C

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46076

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

**de la PARTIE 3 de la**

### **DEMANDE DE SOUMISSIONS**

#### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)