



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

| | |
|--|--|
| Title - Sujet Caméras et supports de montage sur | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W13BM-170101/A | Date 2017-02-09 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W13BM-170101 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-464-72426 | |
| File No. - N° de dossier hn464.W13BM-170101 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-24 | |
| Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Felix, Juneldan | Buyer Id - Id de l'acheteur hn464 |
| Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3334 () | FAX No. - N° de FAX (819) 953-4944 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE RP OPS DET BORDEN 16 RAMILLIES ROAD BORDEN Ontario L0M1C0 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

Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

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



| Item Article | Description | Dest. Code Dest. | Inv. Code Fact. | Qty Qté | U. of I. U. de D. | Unit Price/Prix unitaire | | Del. Offered Liv. offerte |
|-----------------|--------------------------------|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|--------------------------|------------------------|------------------------------|
| | | | | | | Destination | FOB/FAM Plant/Usine | |
| 1 | Axis Q1775-E Outdoor Ready | W13BM | W13BM | 6 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein |
| 2 | Axis Q6055-E | W13BM | W13BM | 4 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein |
| 3 | Axis T91861 Wall Mount Kit | W13BM | W13BM | 4 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein |
| 4 | Axis P1435-LE | W13BM | W13BM | 11 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein |
| 5 | T94F01 P Conduit Back Box | W13BM | W13BM | 11 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein |
| 6 | T94F01 M J-Box/Gang Box Plate | W13BM | W13BM | 11 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein |
| 7 | Axis M3105-LVE | W13BM | W13BM | 3 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein |
| 8 | Axis T94B01 P Conduit Back Box | W13BM | W13BM | 3 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein |
| 9 | Axis P3384-V | W13BM | W13BM | 1 | Each | \$ | XXXXXXXXXXXX | See Herein |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 2 |
| 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 2 |
| 1.2 BESOIN..... | 2 |
| 1.3 COMPTE RENDU..... | 2 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX..... | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... | 3 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 3 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 4 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES..... | 4 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 5 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 6 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 6 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 6 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 7 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 7 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 7 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT..... | 9 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 9 |
| 6.2 BESOIN..... | 9 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 9 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 9 |
| 6.5 RESPONSABLES | 9 |
| 6.6 PAIEMENT..... | 10 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 11 |
| 6.8 ATTESTATIONS..... | 11 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES..... | 11 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... | 11 |
| 6.11 CONTRAT DE DÉFENSE..... | 11 |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 12 |
| 6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA (LIVRAISON)</i> | 12 |
| 6.14 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION | 12 |
| 6.15 PRÉPARATION DE LA LIVRAISON | 12 |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W13BM-170101/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W13BM-170101

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN464W13BM-170101/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN464
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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/ou les services conformément aux exigences techniques ci-incluses.

1.2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 31 mars, 2017.

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 sur le commerce intérieur (ACI).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W13BM-170101/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W13BM-170101

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN464W13BM-170101/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN464
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

| Références de CCUA | Section | Date |
|--------------------|-------------------------------|------------|
| A9033T | Capacité financière | 2012-07-16 |
| B1000T | Condition du matériel | 2014-06-26 |
| B4024T | Aucun produit de remplacement | 2006-08-15 |

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. **N'envoyez pas la soumission directement à l'autorité contractante.** Soumission par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC

11, rue Laurier,
Place du Portage, Phase III,
Noyeau 0B2, Gatineau, Québec,
K1A 0S5
Tél.: 819-956-3366
FAX : 819-997-9776

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W13BM-170101/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W13BM-170101

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN464W13BM-170101/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN464
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I: Soumission technique (1 hard copy)
- Section II: Soumission financière (1 hard copy)
- Section III: Attestations (1 hard copy)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 hard copy)

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 technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

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.

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.1 Livraison offerte

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

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

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques ci-incluse;
- Les soumissions présentées doivent regrouper toutes les destinations par article.

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 (destination), les taxes applicables en sus, selon le cas.

Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable.

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. 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 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 à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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>), 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 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Ou

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W13BM-170101/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W13BM-170101

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN464W13BM-170101/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN464
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

| Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires | Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté. |
|---|---|
| Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes. | |
| Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client. | |
| Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts. | |
| Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes. | |
| Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local. | |
| Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique. | |

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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 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_feder_aux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses.

6.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

| Références de CCUA | Section | Date |
|------------------------|--|------------|
| B1501C | Appareillage électrique | 2006-06-16 |
| B4019C | Spécifications et normes militaires des États-Unis | 2015-02-25 |
| B7500C | Marchandises excédentaires | 2006-06-16 |

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](#) (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 _____ (livraison telles offertes et acceptées).

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Juneldan Felix

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 : (873-469-3334

Courriel : Juneldan.felix@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W13BM-170101/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W13BM-170101

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN464W13BM-170101/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN464
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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:

Renseignements généraux :

Nom: _____

Téléphone: _____

Fax: _____

Courriel: _____

Suivi de la livraison :

Nom: _____

Téléphone: _____

Fax: _____

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 de lot ferme précisé dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

| Références de CCUA | Section | Date |
|------------------------|----------------------------------|------------|
| D0050C | Certificat d'utilisateur final | 2007-05-25 |
| G1005C | Exigences en matière d'assurance | 2016-01-28 |

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.
 - a) L'original et deux(2) exemplaires doivent être envoyés à l'adresse suivante pour certification et paiement.
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONAL
RP OPS DET. BORDEN (BLDG. P-154)
BORDEN ON CANADA
L0M-1C0
STG-RPOInvoices@forces.gc.ca
Au soin de : _____.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante.
Travaux publics et services gouvernementaux Canada - Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau, QC, K1A 0S5
Au soin de : Juneldan.felix@pwgsc-tpsgc.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.

6.9 Lois applicables

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

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) [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ;
- c) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ clarifiée le _____ **ou** modifiée le _____ ».

6.11 Contrat de défense

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W13BM-170101/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W13BM-170101

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN464W13BM-170101/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN464
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.12 Clauses du *Guide des CUA*

| Références de CUA | Section | Date |
|-------------------|--|------------|
| <u>D5545C</u> | ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C) | 2010-08-16 |

6.13 Clauses du *Guide des CUA (livraison)*

| Références de CUA | Section | Date |
|-------------------|----------------------|------------|
| <u>D2000C</u> | Marquage | 2007-11-30 |
| <u>D2001C</u> | Étiquetage | 2007-11-30 |
| <u>D9002C</u> | Ensembles incomplets | 2007-11-30 |

6.14 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), to **RP OPS DET. BORDEN, ON** selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.15 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer 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 les articles à raison de un (1) unité par paquet.

L'entrepreneur doit livrer ou expédier le Besoin à :

ELECTRICAL SECTION,
RP OPS DET. BORDEN
DOOR 12 16 RAMILIES RD
(BLDG. P-154)
BORDEN ON CANADA
LOM-1C0

Deliveries can be received weekdays between the hours of 8 -3 with the exception of statutory holidays.