



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### 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

#### Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

#### Proposition à: Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

<b>Title/Titre</b> Chargeur à direction à glissement à chenilles	<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8476-185721/A
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 2017-08-23	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  <b>KAMAN LAW</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>  819-939-6321	<b>FAX No – N° de fax</b>  819-997-9099
<b>Destination</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

#### Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

#### Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

#### Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à :  
14 :00 HRS (EDT)

On - le :  
2017-09-07

<b>Delivery required - Livraison exigée</b>  See Herein	<b>Delivery offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur</b>  	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)</b>  Name/Nom _____ Title/Titre _____  Signature _____ Date _____	

***Ce processus de demande de soumissions s'adresse aux fournisseurs détenant un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) sous la demande E60HS-16BCKH seulement. Si vous désirez vous pré-qualifier pour un AMA, veuillez consulter le lien suivant :***

***<https://achatsetventes.gc.ca/donneessur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-HS-639-71775>***

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 Besoin .....	4
1.2 Compte rendu.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À l'intention des soumissionnaires .....</b>	<b>5</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	5
2.2 Présentation des soumissions .....	5
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission .....	5
2.4 Lois applicables - soumission .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>10</b>
4.1 Procédures d'évaluation.....	10
4.2 Méthode de sélection .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
5.1 Attestations préalables à l'attribution de contrat et renseignements supplémentaires.....	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	12
6.2 Besoin - contrat .....	12
6.3 Clauses et conditions uniformisées .....	12
6.4 Durée du contrat .....	13
6.5 Responsables.....	13
6.6 Paiement .....	14
6.7 Facturation .....	14
6.8 Attestations.....	15
6.9 Lois applicables - contrat .....	16
6.10 Ordre de priorité des documents.....	16
6.11 Clauses du guide des CCUA .....	16
6.12 Inspection et acceptation .....	16
6.13 Préparation pour la livraison .....	16
6.14 Expédition – livraison à destination.....	16
6.15 Livraison et déchargement.....	17
6.16 Réunion suivant l'attribution du contrat.....	17
6.17 Réunions d'avancement.....	17
6.18 Outils et équipement en vrac .....	17
6.19 Assemblage/Préparation à la livraison.....	17
6.20 Interchangeabilité.....	17

**PIÈCES JOINTES**

<b>ANNEXE « A » - ÉTABLISSEMENT DES PRIX .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « B » - BESOIN.....</b>	<b>19</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le Canada cherche des propositions afin de se procurer:

Un (1) chargeur à direction à glissement à chenilles tel que décrit à l'Annexe « B » - Besoin et à l'Annexe « A » - Établissement des prix, conformément à la Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) E60HS-16BCKH/A.

### **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 quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **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-conditionsuniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditionsuniformisees-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 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

**Le paragraphe 05.4** du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit :

**Supprimer:** Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

**Insérer:** Les soumissions seront valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions.

### **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 sept (7) 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 - soumission**

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 fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée).

Section I: Soumission technique (1 copie papier) (si applicable (nouveaux accessoires));

Section II: Soumission financière (1 copie papier);

Section III: Attestations (1 copie papier);

Section IV: Renseignements supplémentaires (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 agences et ministères 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, broche ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Section I: Soumission technique**

#### **3.1.1 Nouveaux accessoires (si applicable)**

Les soumissionnaires peuvent proposer des nouveaux accessoires dans le cas où un accessoire qualifié en vertu de l'AMA serait désuet ou discontinué et est remplacé par un nouvel accessoire.

Dans le cas où de nouveaux accessoires sont proposés, la soumission doit rencontrer les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés à la partie 4.

## **Section II: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 6 et avec l'Annexe « A » - Établissement des prix.

Les soumissionnaires devraient compléter l'Annexe « A » - Établissement des prix et la soumettre avec leur soumission.

Les soumissionnaires n'ont pas à soumettre une soumission pour toutes les configurations. Chaque configuration sera évaluée individuellement.

## **Section III: Attestations**

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

## **Section IV: Renseignements supplémentaires**

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

### **3.1.2 Meilleure date de livraison - soumission**

Bien que la livraison pour les véhicules/l'équipement soit demandée pour le 13 Décembre 2017, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Articles 001– Quantité de un (1) chargeur à direction à glissement à chenilles, groupe 2A, configuration B et les articles auxiliaires seront livrés à la BFC Edmonton (AB) dans les \_\_\_\_\_ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

### **3.1.3 Représentants du fournisseur**

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

Renseignements généraux

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

No de téléphone: \_\_\_\_\_

No de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Suivi de la livraison

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

No de téléphone: \_\_\_\_\_

No de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

### **3.1.4 Service après-vente**

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser 150 kilomètres.

Articles 001– Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent: \_\_\_\_\_ km



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

Adresse: \_\_\_\_\_

No de téléphone: \_\_\_\_\_

### **3.1.5 Période de garantie courante du fabricant**

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

### **3.1.6 Période de la garantie prolongée**

Le Canada demande que le soumissionnaire indique si une période de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de douze (12) mois ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant.

Si oui, le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la période de la garantie prolongée offerte à l'égard du véhicule/équipement et de ses composants, ainsi que sur le prix.

Toute période de la garantie prolongée offerte ne sera pas incluse dans l'évaluation financière.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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 Critères d'évaluation techniques obligatoires

##### 4.1.1.1 Nouveaux accessoires – Preuve de conformité (si applicable)

Les soumissionnaires qui proposent de nouveaux accessoires doivent fournir avec leur soumission toutes les preuves de conformité requises, définie ci-dessous, qui démontrent que les nouveaux accessoires rencontrent le besoin détaillé dans la version récente de la description d'achat pour le groupe et la configuration applicable émis en vertu de la DAMA E60HS-16BCKH/A.

#### 4.1.2 Critères d'évaluation financiers obligatoires

**4.1.2.1** Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe « A ». Établissement des prix pour toutes les configurations pour lesquelles ils soumettent une soumission.

**4.1.2.2** Le prix de la soumission doit être en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables et les taxes applicables sont en sus.

### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation financiers obligatoires et tous les critères d'évaluation techniques obligatoires, si applicable, pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas par configuration sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Plus d'un contrat pourrait être octroyé.

#### **DÉFINITION:**

« **Preuve de conformité** » désigne un document authentique tels une brochure, un document technique, un rapport d'essai effectué par une installation d'essai de tierce partie reconnue sur le plan national et/ou international, ou un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale et/ou internationale. Le document **doit** fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence de rendement ou spécification. Lorsqu'un document fourni comme **Preuve de conformité** ne traite pas de toutes les exigences de rendement ou spécifications ou lorsqu'un tel document n'est pas disponible ou lorsque des modifications à l'équipement original ou une personnalisation de ce dernier sont requises pour satisfaire aux exigences de rendement ou aux spécifications, un certificat d'attestation (joint comme document distinct) signé par un ingénieur principal représentant le fabricant d'origine et présentant les modifications et la façon dont elles permettent de satisfaire aux exigences de rendement et aux spécifications **doit** être fourni. Le certificat **doit** préciser toutes les exigences de rendement ou spécifications requises pour justifier la conformité. Un certificat peut être fourni pour une ou pour toutes les exigences de rendement ou spécifications.

## **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 constituer un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution de contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais ils peuvent être fournies 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.

#### **5.1.1 Conformité du produit**

Le soumissionnaire certifie que tous les véhicules/équipement/accessoires proposés sont identiques à ceux proposés et acceptés sous son arrangement en matière d'approvisionnement émis en vertu de la DAMA E60HS-16BCKH/A, excepté dans le cas où les accessoires sont désuets ou discontinués et sont remplacés par de nouveaux accessoires.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés dans la partie 4, si applicable.

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

## **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**

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin - contrat**

L'entrepreneur doit livrer un (1) chargeur à direction à glissement à chenilles, groupe 2A, configuration B et les articles auxiliaires, tel que décrit dans l'Annexe « A » - Établissement des prix et à l'Annexe « B » - Besoin et conformément avec son arrangement en matière d'approvisionnement émis en vertu de la DAMA E60HS-16BCKH/A.

### **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-conditionsuniformisees-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.

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié comme suit:

Supprimer au paragraphe 1 : « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois » et le remplacer par ce qui suit: « L'entrepreneur garantit, pour une période de douze (12) mois, ou 2000 heures d'utilisation, le premier des deux prévalant »

Le paragraphe 2 est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Si les travaux de réparation sous garantie ne peuvent être commencés dans les deux (2) jours ouvrables et terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de 100 kilomètres) des points de livraison (destinataires) précisés, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de 103,91\$ et pour le coût des pièces remplacées.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Date de livraison**

La livraison des véhicules/équipement doit être effectuée comme suit :

Articles 001 – Quantité de un (1) chargeur à direction à glissement à chenilles, groupe 2A, configuration B et les articles auxiliaires seront livrés à la BFC Edmonton (AB) dans les (à être inséré par l'autorité contractante) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Kaman Law

Titre : DLP 5-3-4-5

Organisation: Ministère de la Défense Nationale

Département: Direction de l'Obtention Terrestre

Téléphone : 819-939-6321

Courriel : [Kaman.Law@forces.gc.ca](mailto:Kaman.Law@forces.gc.ca)

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

### **6.5.2 Autorité pour les achats**

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

Nom: Kaman Law

Titre : DLP 5-3-4-5

Organisation: Ministère de la Défense Nationale

Département: Direction de l'Obtention Terrestre

Téléphone : 819-939-6321

Courriel : [Kaman.Law@forces.gc.ca](mailto:Kaman.Law@forces.gc.ca)

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **6.5.3 Autorité technique**

L'autorité technique pour le contrat est :

(à être inséré par l'autorité contractante)

Titre :

Organisation :

Téléphone :

Courriel :

L'autorité 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 l'autorité 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.

#### **6.5.4 Représentant de l'entrepreneur**

##### **Renseignements généraux**

Nom : **(à être inséré par l'autorité contractante)**

No de téléphone :

Courriel :

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

Nom : **(à être inséré par l'autorité contractante)**

No de téléphone :

Courriel :

#### **6.5.5 Service après-vente**

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert.

Articles 001 - Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent: **(à être inséré par l'autorité contractante)** km

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

#### **6.6 Paiement**

##### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes spécifiés dans l'Annexe « A » - Établissement des prix et selon ce qui suit:

Des prix unitaires fermes en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses lorsque applicables et les taxes applicables sont en sus.

##### **6.6.2 Clauses du guide des CCUA**

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Titre</b>	<b>Date</b>
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

#### **6.7 Facturation**

#### **6.7.1 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement.
3. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement.
4. Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.
5. Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
6. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
7. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour acceptation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### **6.7.2 Retenue de garantie**

1. Le Canada retiendra dix (10) pour cent sur tout paiement final dudit véhicule/équipement/service jusqu'à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service.
2. Suivant la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur doit soumettre une facture, pour le déblocage de la retenue de garantie, en conformité avec les « Instructions relatives à la facturation » évoquées dans ce 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 - contrat**

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

#### **6.10 Ordre de priorité des documents**

En case d'incompatibilité entre les 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) Annexe « A » – Établissement des prix;
- (d) Annexe « B » – Besoin;
- (e) La soumission de l'entrepreneur en date du (à être inséré par l'autorité contractante), telle que modifiée (à être inséré par l'autorité contractante).

#### **6.11 Clauses du guide des CCUA**

Référence de CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité – entrepreneur canadien	2014-11-27
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (CAQ C)	2010-08-16
G1005C	Assurances	2016-01-28

#### **6.12 Inspection et acceptation**

L'autorité technique ou son représentant sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de la description d'achat et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

#### **6.13 Préparation pour la livraison**

Le véhicule/l'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.

#### **6.14 Expédition – livraison à destination**



L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (en conformité avec l'annexe « A » - Établissement des prix) indiqué ci-dessous. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée à l'annexe « A » - Établissement des prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

#### **6.15 Livraison et déchargement**

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

#### **6.16 Réunion suivant l'attribution du contrat**

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou aux établissements de l'autorité contractante ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels pour le Canada, avec des représentants de l'entrepreneur et de l'autorité contractante.

#### **6.17 Réunions d'avancement**

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le gestionnaire de contrats (projet), le gestionnaire de la production (superviseur) et le gestionnaire de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement incorporeront généralement des réunions techniques devant être présidées par l'autorité technique. Les réunions d'avancement ainsi que les autres réunions doivent être sans frais supplémentaires pour le Canada.

#### **6.18 Outils et équipement en vrac**

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le Certificat d'inspection (CF 1280) ou sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

#### **6.19 Assemblage/Préparation à la livraison**

L'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules/équipement livrés. L'assemblage/Préparation à la livraison doivent être effectués sans frais supplémentaires pour le Canada.

#### **6.20 Interchangeabilité**

À moins de modifications autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules/équipements fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de même marque et de modèle, et tous les assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

## **ANNEXE « A » - ÉTABLISSEMENT DES PRIX**

### **Article 001 – Chargeur à direction à glissement à chenilles (Quantité ferme)**

L'entrepreneur doit livrer un (1) chargeur à direction à glissement à chenilles, groupe 2A configuration B et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales incluant la séance d'instructions de familiarisation ou autre, en conformité avec l'annexe B - Besoin ci-jointe.

#### **Destination**

Le chargeur à direction à glissement à chenilles, groupe 2A configuration B et les articles auxiliaires doit être livré à:

CFB ASU SUP Edmonton  
Major Equipment Section  
Replenishment Company (CMTT)  
107 Street and 137 Avenue, Bldg C8  
Edmonton AB  
T5J 4J5  
Canada

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par l'autorité contractante).

Prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 6, Base de paiement.

Manufacturier: \_\_\_\_\_ Modèle: \_\_\_\_\_

### **Article 002 – Prolongation de la période de garantie**

Si la période de garantie est prolongée pour une période additionnelle de \_\_\_\_\_ mois/jours civils, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ par véhicule/équipement et les taxes applicables sont en sus.

(L'article 002 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière).

**ANNEXE « B » - BESOIN**

Veillez trouver ci-joint.