



**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**

**Quebec**

**K1A0S5**

**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**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Victoria Class Integrated Contract Support/Class de Victoria  
soutien de contrat integre

455 De la Carriere Blvd - 2-SC06

Gatineau

Quebec

K1A0S5

<b>Title - Sujet</b> Vanne, Electromagnetique		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8482-183890/A	<b>Date</b> 2018-04-30	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8482-183890		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VCI-004-26803		
<b>File No. - N° de dossier</b> 004vci.W8482-183890	<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 2018-06-11</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> Schwartz, Cayla		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 004vci
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 939-3081 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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/</b> <b>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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS .....	2
1.3 EXIGENCE SUR LA LIVRAISON.....	2
1.4 COMPTES RENDUS.....	2
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 EXIGENCE .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES .....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE .....	10
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	10
6.13 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON .....	10
6.14 CODES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ .....	11
6.15 DOCUMENTS DE SORTIE - DISTRIBUTION .....	11
7 EXPÉDITION .....	12
<b>ANNEXE « A » BESOIN.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « B » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>17</b>

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique au besoin.

### **1.2 Énoncé des besoins**

L'exigence est détaillée à l'annexe A – Détails des articles des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 Exigence sur la livraison**

Tous les biens livrables indiqués à l'annexe A – Détails des articles, doivent être soumis dans les délais présentés dans la soumission.

### **1.4 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent présenter leur demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus d'invitation à soumissionner. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.5 Accords commerciaux**

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Accord sur le commerce intérieur, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce et de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne.

## **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](#) 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.

La clause [2003](#) (2017-04-27), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporée 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**

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

## 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 – Demande de soumissions

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 doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent afficher clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du 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. Il pourra également ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la forme ne permettra pas d'en communiquer la réponse à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation ci-dessous 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 émis une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Voir la [Politique d'achats écologiques](#). 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 ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **Partie 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**

- 1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement et à l'annexe A – Détails des articles. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 2. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour chaque article de l'invitation à soumissionner pour que leur soumission soit évaluée.
- 3. Les soumissionnaires doivent donner un prix pour chaque destination.
- 4. Plus d'un contrat pourra être attribué à la suite du présent appel d'offres.

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

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués au moyen d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe B, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe B, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

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

- 1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages des fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire revendique un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de la

présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/450.pdf) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/450.pdf>), Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, en indiquant le montant en monnaie étrangère, en dollars canadiens, pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est nécessaire.

2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la partie du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il devrait inclure toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui devraient être inclus dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change ne sera appliqué que lorsque la fluctuation du taux de change sera supérieure à 2 % (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la présentation, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/450.pdf) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/450.pdf>) pour chaque article auquel il veut appliquer la disposition sur la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs en dollars figurant dans la colonne (3) devraient également être en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

### 3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

#### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

## 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 Évaluation technique

Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro des pièces ainsi que le code OTAN des fabricants et le code NCAGE de ces dernières à l'annexe A, Détails des articles.

#### 4.1.2 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, prix FCA à l'usine inclus. Les taxes applicables, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise sont exclus.

2. Aux fins de l'évaluation, les montants des soumissions présentées en monnaie étrangère seront convertis en dollars canadiens selon le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date qui y est indiquée.
3. Même si le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat soit FCA à l'usine ou DDP à destination, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir un prix DDP à destination à des fins informatives.

#### 4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

#### 5.1 Attestations à joindre à la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

##### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnations

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration disponible sur le site internet [Intégrité – Formulaire de déclaration](#) afin que leur 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 des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée 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 fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition 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](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise, figure sur la liste des « liste d'admissibilité limitée à soumissionner » 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**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Exigence**

L'entrepreneur doit livrer tout ce qui est demandé à l'annexe A, Détails des articles.

### **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 \_\_\_\_\_ (insérer la date).

#### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison dans le cadre du présent besoin doit être effectuée aux points de livraison précisés à l'annexe A, Détails de l'article du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Cayla Schwartz  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8482-183890  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8482-183890

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004vci. W8482-183890

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004vci.  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Direction générale des approvisionnements, Direction du maintien en puissance de la marine  
Direction : Secteur des services maritimes et des petits navires  
Adresse : 2-SC15, 455, boulevard de la Carrière, Gatineau (Québec) J8Y 6V7  
Téléphone : 819-939-3081  
Courriel : Cayla.schwartz@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, à la suite des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique dans le cadre du contrat est : **(À remplir au moment de l'attribution du contrat)**

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

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

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

Le responsable technique représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme indiqué à l'annexe A - Détails des articles. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

### 6.6.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

### 6.6.3 Paiement électronique des factures - Contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international)
- b. Échange de données informatisé (EDI)
- c. Virement télégraphique (international seulement)

## 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 n'aient été complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :  
Ministère de la Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade Colonel-By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Aux soins de : D Mar P 5-2-2-2
  - b. Une (1) copie est envoyée à l'autorité contractante indiquée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
  - c. Une (1) copie doit être envoyée au destinataire.

Ministère de la Défense nationale  
Officier de la logistique de la base  
BFC Esquimalt  
BOÎTE POSTALE 17000, SUCCURSALE DES FORCES  
Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2  
Canada

### ET

Ministère de la Défense nationale  
Forces maritimes de l'Atlantique  
Immeuble des comptes créditeurs. S-90, salle 334  
2686, rue Sextant, Stadacona  
C.P. 99000, succ. Forces  
Halifax (N. -É.) B3K 5X5  
Canada

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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 \_\_\_\_\_ 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 documents énumérés dans la liste, le libellé du document figurant en premier dans la liste l'emportera sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste.

- (a) les articles de l'accord;
- (b) [2010A](#), (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A - Détails des articles
- (d) Annexe B, Instruments de paiement électronique;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (inscrire la date de la soumission) [si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications].

### 6.11 Contrat de Défense

A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

### 6.12 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006/06/16), Marchandises excédentaires  
C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger  
C2608C (2015-02-25), Documentation des douanes canadiennes  
C2610C (2007-11-30) Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur  
C3015C (2017-08-17) Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change  
D2000C (2007-11-30), Marquage  
D2001C (2007-11-30), Étiquetage  
D2025C (2017-17-12), Matériaux d'emballage en bois  
D6010C (2007-11-30), Palletisation

### 6.13 Préparation pour 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 tous les articles à raison d'une (1) unité par paquet.

#### 6.14 Codes d'assurance de la qualité

D5540C (2010-08-16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q) pour tous les articles.

D5510C (2017-08-17), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada

D5515C (2010-01-11), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

#### 6.15 Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a) une copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) deux (2) copies accompagnant l'envoi au destinataire, dans une enveloppe étanche;
- c) une (1) copie à l'autorité contractante;
- d) une (1) copie à :

*Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Attention: D MAR P 5-2-2-2*

- e) une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) une (1) copie à l'entrepreneur;
- g) pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie à :

*DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2*

Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca).

D5604C (2008-12-12), Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger

D5605C (2010-01-11), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis

D5606C (2012-07-16), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada

## 7 Expédition

### 7.1 D0035C (2017-08-17), Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi à l'étranger

La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à \_\_\_\_\_ (insérer le nom du lieu convenu, p. ex. l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le MDN. Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

*Instructions pour l'agent de négociation des marchés : Avant l'attribution du contrat, choisir l'option a), b), c) ou d), et supprimer les options non utilisées et la présente instruction.*

- a. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est établi aux États-Unis :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI) :

Téléphone : 1 -877 -447--7701 (sans frais)

Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)

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

OU

- b. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est établi au Royaume-Uni ou en Irlande :

Logistique intégrée du Royaume Uni (LIRU)

Téléphone : 011-44-1895-613023, ou 011-44-1895-613024

Télécopieur : 011-44-1895-613047

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

De plus, l'entrepreneur doit envoyer au LIRU le formulaire « Shipping Advice and Export Certificate », dûment complété, par courriel à : [CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca](mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca).

La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exporté du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouanée par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers « Her Majesty's Customs & Excise » (HMCE) New Export Systems (NES). L'entrepreneur doit respecter les exigences de « HMCE » en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section « Export Declaration » dans les NES, indiquant clairement le numéro « Declaration Unique Consignment Reference Number », doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit veiller à ce que cette procédure soit exécutée pour tous les entrepôts, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation et de révision. HMCE » autorisera l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur.

OU

- c. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est établi dans un pays autre que le Canada, les États-Unis, le Royaume-Uni et l'Irlande :

Logistique intégrée de l'Europe (LIE) :

Téléphone : +49-(0)-2451-717199 ou 717200

Télécopieur : 49-0-2451-717189

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

OU

- d. Insérer le texte suivant pour les ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI) :

Téléphone : 1 -877 -447--7701 (sans frais)

Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)

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

Le Canada est responsable du choix de l'entreprise de transport pour l'expédition des biens fournis en vertu du contrat de vente de matériel militaire à l'étranger. Les instructions sur la façon de procéder pour obtenir du Canada le choix de l'entreprise de transport se trouvent dans le Military Assistance Program Address Directory du département de la Défense des États-Unis (DoD 4000.25-8-M), sous l'Indicateur des instructions spéciales pour le Canada. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens tant que les instructions correspondant à l'Indicateur n'ont pas été respectées.

*Instructions pour l'agent de négociation des marchés : Insérer les paragraphes 3 à 7 suivants avec toutes les options ci-dessus, sauf d) – VMM des É.-U. à l'étranger, puis supprimer la présente instruction.*

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du ministère de la Défense nationale :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause [C2608C](#) du Guide des [CCUA](#)) ou une copie du formulaire CI1, [Facture des douanes canadiennes](#) (PDF 429 Ko) – ([Aide sur les formats de fichier](#)), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
  - g. les codes de l'[Annexe B](#) (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
  - h. le certificat d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique;
  - i. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison prévue dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### 7.1.1 D0037C (2016-01-28), Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à \_\_\_\_\_ (**insérer le nom du lieu convenu, p. ex. l'établissement de l'entrepreneur**) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le MDN. Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

**Instructions pour l'agent de négociation des marchés :** Avant l'attribution du contrat, choisir l'option a), b), c), d) ou e) et supprimer les options non utilisées et la présente instruction.

- a. *Insérer le texte suivant dans des contrats attribués à des fournisseurs uniques, sauf les contrats de réparation et de révision, lorsque l'entrepreneur est situé au Canada :*  
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone : 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)
- b. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé entre Kingston (inclusivement) et la frontière entre l'Ontario et le Manitoba :*  
Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)  
Téléphone 1-866-371-5420 (sans frais)  
Télécopieur 1-866-419-1627 (sans frais)  
Courriel : [ILCA@forces.gc.ca](mailto:ILCA@forces.gc.ca)
- c. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique et dans la région de la capitale nationale, y compris la région à l'est de Kingston :*  
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI) :  
Téléphone : 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)
- d. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Québec :*  
Logistique intégrée de la région du Québec  
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais) ou  
1-514-252-2777, poste 4673 ou 2852  
Télécopieur : 1-866-939-8673 (sans frais), ou  
1-514-252-2911  
Courriel : [25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca](mailto:25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca)



- 
- e. Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :  
Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)  
Téléphone : 1-902-427-1438  
Télécopieur : 1-902-427-6237  
Courriel : [BlogLAA@forces.gc.ca](mailto:BlogLAA@forces.gc.ca)
3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- le numéro du contrat;
  - l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - la description de chaque article;
  - le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - les détails complets sur les marchandises dangereuses ou produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses ou produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique en anglais et en français.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du ministère de la Défense nationale.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété quant aux biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8482-183890  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8482-183890

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004vci. W8482-183890

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004vci.  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A » BESOIN**

Voir pièce jointe « Annex A – Détails Des Articles ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8482-183890

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

W8482-183890

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

004vci. W8482-183890

Id de l'acheteur - Buyer ID

004vci.

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B » 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 :

- ( ) Dépôt direct (National et International) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (International seulement) ;

ANNEX A - LINE ITEM DETAILS / ANNEXE A - DÉTAILS DES ARTICLES

Item / Article	Part Number / Numéro de pièce	Description / Description	Unit of Issue / Unité de distribution	Quantity / Quantité	Destination Address / Adresse de la destination	Invoice Address / Adresse de facturation	Security Requirement / Besoin de Sécurité	Quality Assurance Code (QAC) / Code de l'Assurance de la Qualité	Controlled Goods (CTAT or ITAB) / Marchandises Contrôlées (ATTC ou ITAB)	Trade Agreements / Accords commerciaux	Delivery Date / Date de Livraison	FIRM UNIT PRICE: Applicable taxes extra / PRIX UNITAIRE FERMÉ: Taxes applicables en sus	TOTAL PRICE: Applicable taxes extra / PRIX COMPRIS: Taxes applicables en sus
1	153056002	NSN / NNO: H4610-99-723264 VALVE, SOLENOID P/N requested: 153056002, INCAGE K0854 OR Equivalent Part # _____ Supplier # _____	EA / CH	2	FORMATION COMMANDER CFB Esquimalt Attn: Receiving Bldg 66 Coward Esquimalt, BC V9C 3B0 CANADA	DEPT. NATIONAL DEFENCE Department of National Defence Base Logistics Officer CFB Esquimalt STN Forrest, P.O. Box 17000 VICTORIA, BC V9A 7N2 CANADA	NO / NON	Q	NO/NON	YES / OUI	Please Specify - Indiquez s'il vous plaît	TBD	TBD
2	153056002	NSN / NNO: H4610-99-723264 VALVE, SOLENOID P/N requested: 153056002, INCAGE K0854 OR Equivalent Part # _____ Supplier # _____	EA / CH	2	FORMATION COMMANDER HMC Dockyard Attn: Receiving Bldg D-306 Dowr 1 thru 13 HALIFAX, NS B8K 5X5 CANADA	FORMATION COMMANDER HMC DOCKYARD BLDG D-306 DOOR 1 THRU 13 HALIFAX, NS B8K 5X5 CANADA	NO / NON	Q	NO/NON	YES / OUI	Please Specify - Indiquez s'il vous plaît	TBD	TBD

**ANNEXE « B » 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 :

- ( ) Dépôt direct (National et International) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (International seulement) ;