



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Ensemble répliques pièces inertes		
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-17CS22/A	Date 2018-05-15	
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-17-CS22		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-615-7504		
File No. - N° de dossier KIN-7-48202 (615)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-26		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Denbeigh, Andrew		Buyer Id - Id de l'acheteur kin615
Telephone No. - N° de téléphone (613) 484-1586 ()		FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB BORDEN - CMTT 247 CAMBRAI ROAD, BLDG 0-111 BORDON, ON L0M 1C0 CANADA		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 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.....	3
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	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 BESOIN	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 PAIEMENT	15
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	16
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	16
ANNEXE « A »	17
BESOIN	17
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A.....	19
CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES FONCTIONNELLES	19
ANNEXE B	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

La base des Forces canadiennes (BFC) Borden du ministère de la Défense nationale (MDN) désire acheter un ensemble de répliques de pièces inertes pour appuyer ses besoins opérationnels en matière de formation.

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

La livraison doit être effectuée au plus tard le 2 octobre 2018.

Le besoin est expliqué en détail au point 6,2 des clauses du contrat subséquent.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#) (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 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9130T (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-17CS22/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17-CS22

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48202

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)
Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-17CS22/A

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

W0113-17-CS22

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48202

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin615

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit être conforme aux critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition la documentation nécessaire pour appuyer les critères techniques obligatoires (CTO) et démontrer le respect de ces critères.

Les soumissions qui ne respecteront pas tous les CTO seront déclarées non recevables et disqualifiées. Chaque CTO doit être adressé séparément.

Dans la colonne « Réponse du soumissionnaire », le soumissionnaire devrait indiquer le numéro de page et les autres informations qui aideront l'équipe d'évaluation à localiser sa réponse à chaque CTO dans la proposition.

Numéro du CTO	Critère technique obligatoire	Instructions concernant la préparation de la soumission	Réponse du soumissionnaire (numéro de page de la soumission)
1.	<p>Dans sa soumission, le soumissionnaire doit fournir une liste exhaustive de toutes les répliques de pièces inertes dans l'ensemble que le soumissionnaire fournira. La liste doit démontrer que l'ensemble respecte ce qui suit :</p> <p>1) Au moins 110 répliques de pièces inertes uniques (singulières et individuelles). Les répliques de pièces inertes doivent faire partie des catégories suivantes :</p> <p>a) Projectiles : 40 répliques de projectiles inertes uniques dont au moins un projectile pour chacune des sous-catégories fonctionnelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">-explosifs brisants;-explosifs brisants antichars;-d'éclairage;	<p>Ce CTO doit être démontré en fournissant une liste exhaustive de toutes les répliques de pièces inertes dans l'ensemble que le soumissionnaire fournira. La liste doit identifier le nom, la catégorie, la sous-catégorie et le pays d'origine de chaque réplique de pièce inerte unique dans l'ensemble.</p>	

	<p>-chimiques; et -fumigènes.</p> <p>b) Grenades : 20 répliques de grenades inertes uniques dont au moins une grenade pour chacune des sous-catégories fonctionnelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -explosives brisantes; -fumigènes; -assourdissantes; -incendiaires; -fumigènes à éclatement; et -chimiques (contrôle des émeutes). <p>c) Fusées : 10 répliques de fusées inertes uniques dont au moins une fusée pour chacune des sous-catégories fonctionnelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -explosives brisantes; et -explosives brisantes antichars. <p>d) Mines terrestres : 40 répliques de mines terrestres inertes uniques dont au moins une pour chacune des sous-catégories fonctionnelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -explosives brisantes antipersonnel; -explosives brisantes antichars; et -dispersables. <p>Le soumissionnaire ne peut utiliser des articles en double pour respecter le CTO; par exemple, un projectile unique utilisé pour respecter le besoin pour l'une des sous-catégories fonctionnelles en 1. a) ci-dessus ne peut être utilisé pour n'importe laquelle des autres sous-catégories en 1. a), ou pour n'importe laquelle des autres catégories, pour satisfaire au CTO.</p> <p>Les catégories et sous-catégories de pièces sont définies à l'appendice 1 de l'annexe A – catégories et sous-catégories fonctionnelles.</p>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.	<p>Dans sa soumission, le soumissionnaire doit fournir une ou des photographies de l'ensemble des pièces inertes consistant en la totalité des articles contenus dans la liste exhaustive fournie pour respecter le CTO 1. La ou les photographies doivent avoir une résolution suffisante pour permettre d'évaluer chacun des articles.</p> <p>La ou les photographies pour les répliques de pièces inertes doivent démontrer que les répliques ont les mêmes caractéristiques géométriques et la même palette de couleurs que les articles qu'elles copient, sauf les marques possibles indiquant que les produits sont inertes.</p> <p>Les catégories et sous-catégories de pièces sont définies à l'appendice 1 de l'annexe A – catégories et sous-catégories fonctionnelles. Toutes les informations portant sur les pièces réelles sur lesquelles les répliques de pièces sont basées, et à quoi elles seront comparées, seront récupérées du système de publication de la neutralisation avancée des munitions explosives (SPNAME).</p>	On doit démontrer ce CTO en fournissant une ou des photographies de tout l'ensemble de pièces inertes consistant en la totalité des articles contenus dans la liste exhaustive fournie pour respecter le CTO 1.	
3.	<p>Dans sa soumission, le soumissionnaire doit fournir les dimensions d'au moins un article de chacune des catégories de pièces (4 en tout), y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. projectiles; b. grenades; c. fusées; et d. mines terrestres. <p>Les dimensions, pour chaque article, doivent comprendre le diamètre maximal et la longueur hors-tout de l'article.</p> <p>Les catégories et sous-catégories de pièces sont définies à l'appendice 1 de l'annexe A – catégories et sous-catégories fonctionnelles. Toutes les informations portant sur les pièces réelles sur lesquelles les répliques de pièces sont basées, et à quoi elles seront comparées, seront</p>	On doit démontrer ce CTO en fournissant des mesures et en identifiant le nom, la catégorie, la sous-catégorie et le pays d'origine de la réplique de pièce inerte unique à laquelle les mesures s'appliquent.	

	recupérées du système de publication de la neutralisation avancée des munitions explosives (SPNAME).		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4.1.2 Évaluation financière

4.1.1.1 Critères financiers obligatoires

Toute soumission qui ne respecte pas les critères financiers obligatoires suivants sera jugée non recevable et sera mise de côté définitivement :

- a) Les soumissions ne doivent contenir aucune modification de l'annexe B – Base de paiement, autre que l'ajout du prix de lot ferme du soumissionnaire.
- b) Les soumissions ne doivent contenir aucune condition ou qualification s'appliquant à la soumission.
- c) Le prix doit être ferme, doit être en dollars canadiens, ne doit pas comprendre les taxes applicables, et ne doit pas être indexé ou lié à un facteur d'indexation.

4.1.1.2 Évaluation financière

Le prix de lot ferme du soumissionnaire sera le prix évalué du soumissionnaire.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément 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 d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0113-17CS22/A

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

W0113-17-CS22

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-7-48202

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin615

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2018-12-02 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2018-10-02.

Bien que la livraison soit demandée pour le 2018-09-04, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____. *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez fournir les renseignements demandés.]*

6.4.2.1 Instructions d'expédition – rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Le ministère de la Défense nationale, BFC Borden.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0113-17CS22/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17-CS22

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48202

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Andrew Denbeigh
Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario
Des Acquisitions Kingston
Adresse : 86 rue Clarence, 2ième étage

Téléphone: (613) 484-1586
Télécopieur: (613) 545-8067
Courriel: andrew.denbeigh@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]*

Le chargé de projet 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez fournir les renseignements demandés.]*

Nom : _____
Titre : _____

Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Numéro d'entreprise – approvisionnement: _____

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 un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B selon un montant total de ____\$ *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera le montant à l'attribution du contrat.]* Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]*

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Conformément à l'article 2.4, si un soumissionnaire indique une province ou un territoire différent, le Canada insérera l'information à l'attribution du contrat.]*

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____. *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]*

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière
Clause du *Guide des CCUA* A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - contrat
Clause du *Guide des CCUA* B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées

6.12 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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 l'énoncé des travaux 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.

ANNEXE « A »

BESOIN

Ensemble de répliques de pièces inertes

1. Portée

1.1 Objectif

La base des Forces canadiennes (BFC) Borden du ministère de la Défense nationale (MDN), située à Borden en Ontario, désire acheter un ensemble de répliques de pièces inertes pour appuyer ses besoins opérationnels en matière de formation.

2. Besoin

2.1 Spécifications du besoin

La BFC Borden a besoin que l'ensemble de répliques de pièces inertes respecte les spécifications ci-dessous. Toutes les références au mot « unique » se rapportent aux pièces singulières et individuelles; par exemple, 10 fusées uniques consisteraient en 10 répliques d'articles répliquant 10 modèles différents de fusées réelles. L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucun article en double n'est fourni pour respecter les spécifications; par exemple, un projectile unique utilisé pour répondre au besoin de l'une des sous-catégories fonctionnelles en 2.1.1, a. ne peut être utilisé pour l'une des autres sous-catégories en 2.1.1, a., ou pour l'une des autres catégories en 2.1.1, pour répondre au besoin.

2.1.1 L'entrepreneur doit fournir l'ensemble lors d'un seul envoi avec un minimum de 110 répliques de pièces inertes uniques qui entrent dans les catégories suivantes :

- a. Projectiles – l'entrepreneur doit fournir au moins 40 répliques de projectiles inertes uniques. Au moins un projectile doit être fourni pour chacune des sous-catégories fonctionnelles suivantes :
 - (1) explosifs brisants;
 - (2) explosifs brisants antichars;
 - (3) d'éclairage;
 - (4) chimiques; et
 - (5) fumigènes.
- b. Grenades – l'entrepreneur doit fournir au moins 20 répliques de grenades inertes uniques. Au moins une grenade doit être fournie pour chacune des sous-catégories fonctionnelles suivantes :
 - (1) explosives brisantes;
 - (2) fumigènes;
 - (3) assourdissantes;
 - (4) incendiaires;
 - (5) fumigènes à éclatement; et
 - (6) chimiques (contrôle des émeutes).

- c. Fusées – l'entrepreneur doit fournir au moins 10 répliques de fusée inertes uniques. Au moins une fusée doit être fournie pour chacune des sous-catégories fonctionnelles suivantes :
 - (1) explosives Brisantes;
 - (2) explosives Brisantes antichars; et
- d. Mines terrestres – l'entrepreneur doit fournir au moins 40 répliques de mines terrestres inertes uniques. Au moins une mine terrestre doit être fournie pour chacune des sous-catégories fonctionnelles suivantes :
 - (1) explosives Brisantes antipersonnel;
 - (2) explosives Brisantes antichars; et
 - (3) dispersables.

2.1.2 Toutes les répliques de pièces inertes doivent respecter les exigences suivantes :

- a. Les marques et la palette de couleurs de la réplique de pièce doivent être les mêmes que pour l'article répliqué, sauf les marques possibles indiquant que le produit est inerte.
- b. Les mesures géométriques de la réplique de pièce doivent être les mêmes que pour l'article répliqué, avec une tolérance de $\pm 7\%$ en termes de différence entre les dimensions de la réplique et les dimensions de l'article.

2.1.3 L'entrepreneur doit fournir des répliques de pièce, où les répliques représentent la pièce réelle de toutes sortes de pays d'origine comme suit :

- a. Au moins cinq différents pays d'origine;
- b. Au moins dix articles doivent répliquer une pièce dont la Chine est le pays d'origine. Les dix articles doivent être uniques; et
- c. Au moins dix articles doivent répliquer une pièce dont la Russie/l'URSS est le pays d'origine. Les dix articles doivent être uniques.

2.1.4 L'entrepreneur devrait fournir des marques, sur les répliques de pièce, qui indiquent que l'article est inerte.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES FONCTIONNELLES

Catégories

Mine terrestre : Une pièce conçue pour exploser en présence de personnel ou de chars. Les mines terrestres sont habituellement antipersonnel ou antichars.

Projectile : Un obus de mortier, une douille, un obus d'artillerie ou un obus de char sans système de propulsion intégral. Il y a divers types de projectiles comme, sans s'y limiter, les projectiles explosifs détonants, les projectiles HEAT, les projectiles fumigènes, les projectiles d'éclairage et les projectiles chimiques.

Fusée : Une pièce à système de propulsion intégral, mais sans système de guidage interne, utilisée pour transporter une charge militaire. Les charges militaires HEAT sont habituellement utilisées sur les fusées.

Bombe : Une pièce contenant des explosifs habituellement largués par avion. Les bombes les plus courantes contiennent des explosifs brisants ou incendiaires.

Grenade : Une pièce lancée à la main. Cette catégorie comprend aussi des grenades à fusil.

Sous-catégories

HEAT (High Explosive Anti-Tank) : Une charge formée explosive utilisée habituellement pour percer les blindages.

Antipersonnel : Une pièce conçue pour blesser ou pour tuer quelqu'un par le biais des effets de fragmentation.

Incendiaire : Une pièce produite dans le but de créer des incendies.

Fumigène : Une pièce produite pour créer de la fumée, par exemple de la fumée au phosphore blanc (éclatement de phosphore blanc), de la fumée au phosphore rouge (éjection de phosphore rouge) et de la fumée colorée.

Chimique : Une pièce contenant des produits chimiques toxiques dans le but d'émettre de tels produits chimiques.

Dispersable : Pièces conçues pour être émises par un distributeur et dispersées sur le sol. Le distributeur est habituellement livré par largage à partir d'un avion ou tiré par un dispositif d'artillerie. Les dispositifs dispersables se nomment aussi sous-munitions et bombes miniatures.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0113-17CS22/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0113-17-CS22

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48202

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin615
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix mentionnés ici sont fermes, tout inclus, en dollars canadiens, rendus droits acquittés à la BFC Borden (ministère de la Défense nationale), y compris les taxes d'accise et les frais de douanes canadiens, sauf la TVH. La TVH n'est pas incluse dans le prix ci-dessous, et sera indiquée séparément sur toutes les factures.

Base de prix

Numéro d'article	Description	Quantité	Prix de lot ferme
1	Ensemble de pièces explosives inertes conformément à l'annexe A – Besoin.	1	_____\$/lot

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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