

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

**By Fax – par télécopieur:
(819) 997-9776**

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 therefor.

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).

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

At – à : 14 :00 PM
Eastern Standard Time, l'heure normale de
l'EST

On - le : 28 Mars 2019, 2018 – le 28 March
2019

Title/Titre Sac d'hydratation	Solicitation No – N° de l'invitation W8475-195322/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 03 janvier 2019	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Quartier général de la Défense nationale 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) K1A 0K2 A l'attention de : Viktoriya Anokhine, DAP 7-3-5	
Telephone No. – N° de téléphone 819-939-8609	FAX No – N° de fax 819-939-4859
Destination Ministère de la Défense nationale 25° Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 3V9 CANADA À l'attention du : 25° DAFC Section de la réception	

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.

Delivery required - Livraison exigée 28 juin 2018	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
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)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.4 COMPTES RENDUS.....	3
1.5 CONTENU CANADIEN.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 JEU DE DOCUMENTS TECHNIQUES	5
2.6 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS POUR LES SOUMISSIONS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 BESOIN.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 MODALITÉS DU CONTRAT	11
6.5 PERSONNES RESPONSABLES	12
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 LOIS APPLICABLES	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
6.13 CONDITION DU MATÉRIEL – CONTRAT	14
6.14 EXIGENCE EN MATIÈRE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000	15
6.15 INSTRUCTIONS RELATIVES À L'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION.....	15
ANNEXE A – DÉTAILS DES ARTICLES	16
ANNEXE B DE LA PARTIE 2 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ	17

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

La présente demande ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit à l'annexe A, Détails des articles.

1.3 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Contenu canadien

Le présent marché est limité exclusivement aux produits et services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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) (CCUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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 (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 05, Présentation des soumissions – sous alinéa 4 est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours
Remplacer par : 90 jours

- c) La section 07, Retard des soumissions, est supprimée en entier – applicable uniquement si les soumissions électroniques sont la seule méthode acceptée pour que les fournisseurs présentent des soumissions.
- d) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* B1000T (2014-06-26), Condition du matériel - Présentation des soumissions

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de 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 à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » à côté de chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut modifier les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre

aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire du Canada 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 du Canada précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Jeu de documents techniques

Afin de recevoir le jeu de documents techniques pour la présente demande de soumissions, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants avec leur demande :

- Nom de l'entreprise
- Adresse municipale et adresse postale complètes (les numéros de case postale ne sont pas acceptables)
- Indicatif régional et numéro de téléphone
- Nom du demandeur
- Courriel
- Numéro de la demande de soumission et date de clôture

Veillez faire parvenir votre demande par voie électronique à : viktoriya.anokhine@forces.gc.ca

2.6 Renseignements confidentiels pour les soumissions

Pour préparer une soumission en réponse à la demande de soumissions, les fournisseurs doivent avoir accès à des renseignements qui sont confidentiels ou qui sont la propriété exclusive du Canada ou d'un tiers. Il s'agit d'une condition de la demande de soumissions que les soumissionnaires signent une entente de confidentialité dans le formulaire de **l'annexe B** avant d'obtenir l'accès à de tels renseignements à un endroit indiqué dans la demande de soumissions ou avant qu'il soit fourni dans le cadre de la demande de soumissions.

L'entente de confidentialité doit être remplie par le fournisseur et envoyée à :
viktoriya.anokhine@forces.gc.ca

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Directives de préparation des soumissions

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

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

- Section I : Soumission technique (une copie papier)
- Section II : Soumission financière (une copie papier)
- Section III : Attestations (une copie papier)

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

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 (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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, 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 à l'annexe A, Détails des articles. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix unitaires fermes à l'annexe A, Détails des articles, pour la destination franco bord, le rendu droits acquittés, les droits de douane et taxes d'accise inclus à la destination, les Incoterms 2000, excluant les taxes applicables.

Les soumissions assorties de prix conditionnels seront rejetées.

Section III : Attestations

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

3.1.2 – Meilleure date de livraison – soumission

Bien que la livraison doive s'effectuer d'ici le 28 juin 2019, les soumissionnaires doivent indiquer la meilleure date de livraison qui puisse être offerte à l'annexe A, Détail des articles.

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 gouvernement du Canada évaluera les soumissions.
- (c) L'équipe d'évaluation déterminera d'abord si au moins deux soumissions sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables ou que leurs auteurs les retirent de sorte qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valable sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique obligatoire

L'entrepreneur doit fournir les éléments décrits à l'annexe A, Détails des articles.

4.1.2 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés à l'annexe A, Détails des articles.

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

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

Dans le cas où plusieurs soumissions recevables offrent le même prix évalué le plus bas, la soumission recevable recommandée pour l'attribution d'un contrat sera celle qui propose la meilleure date de livraison.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires requis 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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, 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 refus du soumissionnaire de se conformer et de collaborer à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa soumission non recevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Attestations à présenter avec 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 condamnation à une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation du contenu canadien

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 % du prix total de la soumission se rapporte à des produits canadiens tels qu'ils sont définis à l'article 1 de la clause A3050T.

Signature : _____

5.1.2.1 Définition du contenu canadien

A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si certains des renseignements supplémentaires ou des attestations exigés ne sont pas remplis et fournis comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel les renseignements doivent être fournis. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la section de la Politique d'inadmissibilité et de suspension intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web Emploi et Développement social – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les éléments décrits à l'annexe A, Détails des articles.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent 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

Le document 2010A (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications suivantes :

Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » et « gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Modalités du contrat

6.4.1 Date de livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison conformément à la description dans l'annexe A, Détails des articles.

6.4.2 Points de livraison

La prestation des services en réponse au besoin se fera aux points de livraison précisés à l'annexe A, Détails des articles.

6.5 Personnes responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Viktoriya Anokhine

Titre : Agente de négociation des contrats

Organisation : Ministère de la Défense nationale (MDN)

Direction : Direction générale de la gestion du programme d'équipement aérospatial

Adresse : 101, promenade du Colonel By, Ottawa (ON) K1A 0K2

Adresse courriel : Viktoriya.anokhine@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et tout changement apporté au contrat doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____ (l'autorité contractante doit insérer le nom au moment de l'attribution du contrat)

Titre :

Organisation :

Adresse :

Adresse courriel :

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

L'entrepreneur recevra les prix unitaires fixes fermes détaillés à l'annexe A au moment de la livraison et de l'acceptation des travaux.

Tous les prix comprennent la destination franco bord (y compris tous les frais de livraison), l'emballage et le conditionnement. Les droits de douane et les taxes canadiens sont inclus. La TPS et la TVH sont en sus, le cas échéant.

Les prix à payer pour les travaux livrés en vertu du présent contrat sont exprimés en dollars canadiens et ne doivent pas faire l'objet d'un rajustement pour les pertes ou les gains résultant de la fluctuation des taux de change, dont le risque est à la charge de l'entrepreneur.

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 Clauses du Guide des CCUA

C6000C (2017-08-17), Limite de prix

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur celles-ci soient achevés.

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
25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Montréal
C.P. 4000, Succ. K
À l'attention de : 25^e DAFC – Section de la facturation
Montréal (Québec) H1N 3R9
Canada

b) une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat. L'entrepreneur doit fournir les factures en format électronique à l'autorité contractante, sauf indication contraire de sa part, afin de réduire la quantité de documents imprimés.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'**Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'entente;
- b) 2010A (2018-06-21), Conditions générales – Biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A – Détails des articles;
- d) La soumission de l'entrepreneur, datée du _____ (insérer la date au moment de l'attribution du contrat) [si la soumission a été clarifiée ou modifiée au moment de l'attribution du contrat, ajouter : « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la date,

6.11 Contrat de défense

A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
C2611C (2007-11-30), Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur
D2000C (2007-11-30), Marquage
D2001C (2007-11-30), Étiquetage
D5510C (2014-06-26), Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada
D5606C (2017-11-28) Documents de sortie (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
D5604C (2008-12-12), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger
D5540C (2010-08-16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)
G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière
D2025C (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois
D6010C (2007-11-30), Palletisation

6.13 Condition du matériel – Contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan, de la spécification et du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.14 Exigence en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer l'article numéro 1 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 l'article numéro 1 à raison d'une (1) unité par paquet.

6.15 Instructions relatives à l'expédition – livraison à destination

Le bien doit être expédié au point de destination précisé dans le contrat et livré selon les Incoterms 2000 concernant le rendu droits acquittés.

L'entrepreneur doit livrer les biens au dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé.

25e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (numéro sans frais) ou
514-252-2777, poste 2525, 4673 ou 4282

ANNEXE A – Détails des articles

(À remplir par le soumissionnaire)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer le prix unitaire ferme ci-dessous, TPS/TVH non comprises, s'il y a lieu.

Article	Description	Unité de distribution	QTÉ	Adresse de destination	Adresse de facturation	Prix unitaire ferme (\$ CA)	Prix total (\$ CA)	Livraison proposée
1	NNO : 8465-20-002-6851 SAC D'HYDRATATION Numéro de pièce demandé : DAPES 415-06 NSCM/MFG : 35907	CH	4583	25 DAFC – Section de la réception BFC Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (QC), Canada H1N 2E9	Ministère de la Défense nationale C.P. 4000, Succ K C.P. 4000 Succ. Forces, Succ. K Montréal (QC), Canada H1N 3R9 À l'attention de : Section de facturation	_____ \$	_____ \$	_____ JJ/MM/AAAA
TOTAL								
TPS/TVH/TVQ								
TOTAL GÉNÉRAL								

Tous les prix figurant dans ce document sont fournis dans la devise suivante : \$ CA.

ANNEXE B de la PARTIE 2 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Entente de confidentialité

DESTINATAIRE : SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (LE « CANADA »), REPRÉSENTÉE PAR LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

La description du besoin visé par la demande de soumissions contient des renseignements confidentiels ou exclusifs pour le Canada ou une tierce partie (les renseignements confidentiels) et doivent être divulgués ou utilisés seulement de la façon établie ci-dessous.

1. Le fournisseur convient de ce qui suit :
 - a. il ne doit pas, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'autorité contractante, divulguer les renseignements confidentiels à personne d'autre qu'un employé ou un sous-traitant proposé qui a besoin d'en prendre connaissance;
 - b. il ne doit pas faire de copies des renseignements confidentiels ni les utiliser autrement que pour la préparation d'une soumission en réponse à l'appel d'offres indiqué ci-dessus;
 - c. à la fin normale ou anticipée de la période d'appel d'offres, il doit remettre immédiatement les renseignements confidentiels à l'autorité contractante, ainsi que toute version écrite, tout document de travail et toute note où figurent des renseignements apparentés aux renseignements confidentiels.
2. Le fournisseur doit obliger tout sous-traitant proposé mentionné au point (a) ci-dessus à signer une entente de confidentialité comportant les mêmes conditions que celles de la présente entente.
3. Le fournisseur reconnaît et convient qu'il sera responsable de l'ensemble des réclamations, des pertes, des dommages-intérêts, des coûts ou des dépenses engagés ou subis par le Canada si le fournisseur ou toute personne à laquelle il divulgue les renseignements confidentiels ne se conforment pas aux présentes conditions.
4. Aucune partie de la présente entente de confidentialité ne devrait être interprétée comme limitant le droit du fournisseur de divulguer tout renseignement dans la mesure où ceux-ci :
 - a. sont ou deviennent du domaine public, sans qu'il y ait faute du fournisseur ou du sous-traitant proposé;
 - b. appartiennent au domaine public ou viennent à en faire partie grâce à une source autre que le Canada, sauf s'il s'agit d'une source que le fournisseur sait tenue à la confidentialité envers le Canada;
 - c. sont recueillis indépendamment par le fournisseur; ou
 - d. sont divulgués en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

Nom du fournisseur

Signature de son représentant dûment autorisé

Date