



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
Tour est 7e étage
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Composants de Tente en Métal		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-195926/A	Date 2019-06-14	
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-195926		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-767-77299		
File No. - N° de dossier pr767.W8486-195926	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-16		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: Abdillahi, Mahade		Buyer Id - Id de l'acheteur pr767
Telephone No. - N° de téléphone (343) 550-1643 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 943-7970	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

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.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 CONTENU CANADIEN	3
1.6 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 DONNÉES TECHNIQUES	7
2.6 SPÉCIFICATIONS ET NORMES.....	7
2.7 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	15
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
6.2 BESOIN	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT	17
6.5 RESPONSABLES.....	18
6.6. PAIEMENT	20
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	20
6.8 ASSURANCES.....	21
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
6.10 LOIS APPLICABLES	21
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	21
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	21
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	21
6.14 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR	21
6.15 PROCÉDURES POUR MODIFICATION-ALTÉRATION DE CONCEPTION	21
6.16 FERMETURE DE L'USINE.....	22
6.18 SOUS-TRAITANT(S).....	22
6.19 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE.....	22

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-195926/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-195926

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr767.W8486-195926

Buyer ID - Id de l'acheteur
pr767
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.20	ÉCHANTILLON(S) DE PRÉ-PRODUCTION	22
6.21	SPÉCIFICATIONS ET NORMES	23
6.22	GARANTIE FINANCIÈRE	24
ANNEXE A - BESOIN		25
A.1	EXIGENCE TECHNIQUE	25
A.2	ADRESSES	25
A.3	BIENS LIVRABLES	26
A.4	QUANTITÉS OPTIONELLES :	28
ANNEXE B - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		29
ANNEXE C.1 – MODIFICATION DU MODÈLE OU ÉCART AUTORISÉ, FORMULAIRE MDN 672 ..		30
ANNEXE C.2 – DEMANDE D’EXEMPTION OU DÉVIATION, FORMULAIRE MDN 675		31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

Le "Besoin" est décrit en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

1.6 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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 (2018/05/22) 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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes.

- i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca,

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :

-
- i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;

- viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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.

2.5 Données techniques

Pour recevoir les données techniques relatives à cette demande de proposition, les soumissionnaires doivent envoyer leur demande par courriel à Mahade.abdillahi@tpsgc-pwgsc.gc.ca. Les soumissionnaires doivent fournir les détails suivant :

- Nom de la compagnie
- Adresse postale et physique complète (numéro de boîte postale non acceptable)
- Indicatif régional et numéro de téléphone
- Nom du contact
- Adresse de courriel
- Numéro de la demande de proposition et date de fermeture

Il est important que la demande soit envoyée le plus tôt possible afin de recevoir les données techniques à temps. Toutefois, Canada ne sera pas tenu responsable des demandes pour les données techniques qui seront reçues en retard.

2.6 Spécifications et normes

2.6.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

Le soumissionnaire a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : <https://quicksearch.dla.mil/qsSearch.aspx>

2.6.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

2.7 Information sur les frais de transport

On demande au soumissionnaire de fournir l'information suivante sur les frais de transport pour la livraison des unités à destination:

- (a) poids d'expédition par unité; _____
- (b) nombre d'articles par unité; _____
- (c) cubage par unité; _____
- (d) nombre d'unités par envoi; _____
- (e) désignation du point d'expédition; _____
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; _____
- (g) coût unitaire par destination WB941: _____ \$ W248A: _____ \$
- (h) coût total: _____ \$

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier et 1 copie électronique sur CD, DVD ou clé USB)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur CD, DVD ou clé USB)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur CD, DVD ou clé USB)

Les copies électroniques de toutes les sections peuvent être fournies en utilisant un (1) seul CD, DVD ou USB.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
 - traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
 - réduction des déchets industriels;
 - emballage;
 - stratégies de réutilisation;
 - recyclage.
- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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 (référence à Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

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 « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » 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

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (s) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou suite à un retrait des soumissions par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un marché.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit être dûment remplie et répondre à tous les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

Échantillon(s) préalable(s) à l'adjudication

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication des articles suivants doit être inclus avec la soumission :

Article #	Numéro de nomenclature OTAN	Description	Quantité
2	8340-21-859-3216	Tige d'ancrage verticale TEMS 18" - 20"	1
3	8340-21-891-2468	Assemblage de Pieds de Tente de Reconnaissance Pour 4 Hommes	1
7	8340-21-891-2477	Assemblage de poutre de faîte	1

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalable à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

4.1.1.2 Produits de remplacement – Échantillons (item #10)

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, un échantillon, frais de transports payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les **15 jours civils** après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

4.1.1.3 Clauses du Guide des CCUA

[B3000T](#) 2006/06/16 Produits équivalents

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Montréal ou Edmonton) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

[A9033T](#) 2012/07/16 Capacité financière

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles et toutes les destinations et 100 % des quantités optionnelles. Les

prix des quantités optionnelles des années 1 à 5 seront moyennés et multipliés par les quantités estimées.

4.3 Garantie financière contractuelle

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:
 - i. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4.4 Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne
 - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
 - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
 - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
 - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
 - a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
 - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
 - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
 - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
 - a) payable au porteur;
 - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
 - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
 - a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
 - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;

-
- iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
 - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - c) doit préciser sa date d'expiration;
 - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
 - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

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.tpsgcpwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

5.1.3.1.1 Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2014/11/27) Définition du contenu canadien

Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Emplacement de l'usine (Nom et Adresse complète)

Les articles seront fabriqués à: _____

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>), 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-contratsfederaux.html#s4>).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation de(s) l'échantillon(s) et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

- () le manufacturier qui a fabriqué l'(les) échantillon(s) préalable(s) à l'adjudication demeura inchangé pour l'(les) échantillon(s) de pré-production et pour la pleine production de la quantité 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 sous « Besoin » à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-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

[2030](#) (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 1 Juillet 2020.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat ou de l'avis d'approbation de l'(des) échantillon(s) de pré-production. La quantité livrée doit être de _____ unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat et après la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de _____ unités. Le reste doit être expédié au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

6.4.1.1 Livraison - Rendez-vous

L'entrepreneur devra livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec la section du mouvement du dépôt destinataire (voir la liste ci-après). Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

- a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
780- 973-4011, poste 4524

- b) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
514-252-2777, poste 2363, 4673 ou 4282
25dfactrafficrdv@forces.gc.ca

6.4.1.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer tous 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 et étiqueter tous les articles individuellement

6.4.1.3 Expéditions en vrac

Pour les expéditions en vrac, les boîtes doivent être expédiées sur des palettes de 40po sur 48po, emballées sous pellicule rétrécissable ou l'équivalent, d'une hauteur maximale de 42po.

6.4.1.4 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

a) rendu droits acquittés (DDP) Montréal ou Edmonton selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.1.5 Clauses du Guide des CCUA

D2000C	2007-11-30	Marquage
D2001C	2007-11-30	Étiquetage
D2025C	2017/08/17	Matériaux d'emballage en bois
D5545C	2010/08/16	ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)
D6010C	2007/11/30	Palettisation

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Mahade Abdillahi
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
L'Esplanade Laurier, Tour est 7e étage
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario
K1A 0R5 Canada
Téléphone : 343-550-1643 Télécopieur : 613-943-7970
Courriel : mahade.abdillahi@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Adresse postale/d'expédition :

Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

À l'attention de : DAPES _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

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

6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

_____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

_____ (Titre)

_____ (Organisation)

_____ (Adresse)

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

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

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « A », selon un montant total de (*le montant à être insérer au moment de 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 Clauses du *Guide des CCUA*

[H1001C](#) 2008/05/12 Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de 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 informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;
- d. 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) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : DAAT _____

Courriel: _____ (*à être insérer au moment de l'attribution du contrat*)

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

- c) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

6.8 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016/01/28), Assurances – aucune exigence particulière

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[A3060C](#) 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

6.10 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.

6.11 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 [2030](#) (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Spécifications;
- e) Dessins;
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012/07/16), Contrat de défense

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C	2006-06-16	Marchandises excédentaires
C2800C	2013-01-28	Cote de priorité
C2801C	2017-08-17	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada
D9002C	2007-11-30	Ensembles Incomplets

6.14 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

6.15 Procédures pour modification-Altération de conception

L'entrepreneur doit suivre les procédures du MDN suivantes « Design Change, Deviation and Waiver Procedure D-02-006-008/SG-001 » pour toute modification/altération de conception proposé aux spécifications du contrat.

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672, *Modification du modèle ou écart autorisé* ([Annexe C.1](#)) ou les parties 1 à 12 du formulaire MDN 675, *Demande d'exemption ou*

Déviation (Annexe C.2), et en envoyer deux (2) copies au responsable technique une (1) copie à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder sur réception du formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise afin d'incorporer la modification/altération de conception dans le contrat.

6.16 Fermeture de l'usine

L'usine de l'entrepreneur sera fermée pour le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

Année 1

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

Année 2

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

Année 3 - Option

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

Année 4 - Option

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

6.17 Emplacement de l'usine (Nom et Adresse complète)

Les articles seront fabriqués à: _____

6.18 Sous-traitant(s)

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: _____
Emplacement: _____
Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$
Nature des travaux de sous-traitance: _____

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

6.19 Livraison excédentaire

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

6.20 Échantillon(s) de pré-production

1. L'entrepreneur doit fournir un (1) échantillons de pré-production des articles suivants: 2,3 et 7 au responsable technique, en vue de l'acceptation dans les _____ jours civils suivant la date d'attribution du contrat, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.

2. Si l'échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans **les 15 jours civils** suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
6. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
8. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
9. Les échantillons de pré-production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

Échantillon(s) de production

1. En plus des échantillons de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l'entrepreneur doit prélever un échantillon de production d'une (1) unité, dans le premier lot de fabrication et le fournir au responsable technique, en vue de l'acceptation dans les **15 jours civils** suivant le début de la production.
2. Lorsque le responsable technique rejettera l'échantillon de production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

6.21 Spécifications et normes

6.21.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis

L'entrepreneur a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : <https://quicksearch.dla.mil-qsSearch.aspx>

6.21.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans le contrat, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca-ongc-cgsb-index-fra.html>

6.22 Garantie financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
 - (a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
 - (b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
 - i. sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - ii. demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-195926/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-195926

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr767.W8486-195926

Buyer ID - Id de l'acheteur
pr767
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A - BESOIN

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur est tenu de fournir au Canada pour le ministère de la Défense nationale divers composants en métal travaillé pour divers modèles de tentes, conformément à la liste des données de conception # DDL-8489-195926

A.2 ADRESSES

Adresse des destinations	Adresses de facturation
WB941 Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 1V9	W1941 Ministère de la Défense nationale CFSD Montréal B..P. 4000, stn. K Montréal (Québec) H1N 3R9 Attention : Comptes payable
W248A Ministère de la Défense nationale 7, Dépôt d'approvisionnement des FC, 195 Ave & 82ième rue, Édifice 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5	W2481 Ministère de la Défense nationale 7, Dépôt d'approvisionnement des FC, C.P. 10500 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Attention : Comptes payable

A.3 BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme

Article #	Numéro de nomenclature OTAN et nom de l'article	Destination	Unité de distribution	Quantities Fermes	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	8340-21-874-0749 PIQUET, TENTE	Montréal, QC	CHAQUE	11125	_____ \$
		Edmonton, AB	CHAQUE	625	_____ \$
2	8340-21-859-3216 PIQUET, TENTE	Montréal, QC	CHAQUE	625	_____ \$
		Edmonton, AB	CHAQUE	625	_____ \$
3	8340-21-859-3003 PIQUET, TENTE	Montréal, QC	CHAQUE	750	_____ \$
		Edmonton, AB	CHAQUE	500	_____ \$
4	8340-21-859-3217 ANCRAGE, TENUE VERTICALE	Montréal, QC	CHAQUE	500	_____ \$
		Edmonton, AB	CHAQUE	250	_____ \$
5	8340-21-870-4349 SUPPORT ÉQUIPÉ	Montréal, QC	CHAQUE	189	_____ \$
		Edmonton, AB	CHAQUE	64	_____ \$
6	8340-21-891-2468 MONTANT DE TENTE	Montréal, QC	CHAQUE	4650	_____ \$
		Edmonton, AB	CHAQUE	350	_____ \$
7	8340-21-891-2477 MONTANT DE TENTE	Montréal, QC	CHAQUE	1150	_____ \$
		Edmonton, AB	CHAQUE	100	_____ \$
8	8340-21-907-5367 MONTANT DE TENTE (Pièces de rechange)	Montréal, QC	CHAQUE	1000	_____ \$
		Edmonton, AB	CHAQUE	0	N/A
9	8340-21-907-5368 MONTANT DE TENTE (Pièces de rechange)	Montréal, QC	CHAQUE	1000	_____ \$
		Edmonton, AB	CHAQUE	0	N/A
10	8340-21-908-5202 TENTE COMPONENT KIT N° de pièce: 5248 et 5249 Manufacturier: 11897 PLASTIGLIDE MFG CORP 19440 S DOMINGUEZ HILLS DR, COMPTON, CA, US Si équivalent, veuillez spécifier: No de pièce offert : _____ Manufacturier offert: _____	Montréal, QC	CHAQUE	1000	_____ \$
		Edmonton, AB	CHAQUE	0	N/A

Quantité optionnelle

					Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus			
Article	Nom de nomenclature OTAN et nom de l'article	Destination	Unité	Quantité Totale Estimée	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4
11	8340-21-874-0749	Montréal, QC	CHQ	9375	\$	\$	\$	\$
	PIQUET, TENTE	Edmonton, AB	CHQ	1875	\$	\$	\$	\$
12	8340-21-859-3216	Montréal, QC	CHQ	1875	\$	\$	\$	\$
	PIQUET, TENTE	Edmonton, AB	CHQ	1875	\$	\$	\$	\$
13	8340-21-859-3003	Montréal, QC	CHQ	2250	\$	\$	\$	\$
	PIQUET, TENTE	Edmonton, AB	CHQ	1500	\$	\$	\$	\$
14	8340-21-859-3217	Montréal, QC	CHQ	1500	\$	\$	\$	\$
	ANCRAGE, TENUE VERTICALE	Edmonton, AB	CHQ	750	\$	\$	\$	\$
15	8340-21-870-4349	Montréal, QC	CHQ	561	\$	\$	\$	\$
	SUPPORT ÉQUIPÉ	Edmonton, AB	CHQ	186	\$	\$	\$	\$
16	8340-21-891-2468	Montréal, QC	CHQ	1950	\$	\$	\$	\$
	MONTANT DE TENTE	Edmonton, AB	CHQ	1050	\$	\$	\$	\$
17	8340-21-891-2477	Montréal, QC	CHQ	450	\$	\$	\$	\$
	MONTANT DE TENTE	Edmonton, AB	CHQ	300	\$	\$	\$	\$

Année 1 : Prix si l'option est exercée dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat.
 Année 2 : Prix si l'option est exercée dans les 13 à 24 mois suivant l'attribution du contrat.
 Année 3 : Prix si l'option est exercée dans les 25 à 36 mois suivant l'attribution du contrat.
 Année 4 : Prix si l'option est exercée dans les 37 à 48 mois suivant l'attribution du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8486-195926/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8486-195926

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pr767.W8486-195926

Buyer ID - Id de l'acheteur
pr767
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

A.4 QUANTITÉS OPTIONELLES :

Articles identifiés comme suit: 11 à 17

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 11 à 17 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 33% des quantités totales estimées pour chaque modification jusqu'à un maximum de 100% des quantités totales estimées pour toutes les modifications au total distribuée aux divers articles et destinations et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 48 mois suivant de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Plusieurs modifications peuvent être signifiées

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-195926/A

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

W8486-195926

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr767.W8486-195926

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr767

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Annexe de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-195926/A

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

W8486-195926

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr767.W8486-195926

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr767

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C.1 – Modification du modèle ou écart autorisé, Formulaire MDN 672



Design Change/Deviation
Modification du modèle ou écart autorisé

<input type="checkbox"/> Design Change Modification du modèle	<input type="checkbox"/> Deviation Écart
---	---

Contractor's Serial No. N° d'ordre de l'entrepreneur
Contract Demand No. N° de la demande de contrat
DSS Contract Serial No. N° d'ordre du contrat du MAS
DSS File No. N° du dossier du MAS
Design Authority Serial No. N° d'ordre du bureau technique responsable

Part - Partie - I

1. Item Affected - Article touché

2. Main Equipment(s) Affected - Matériel touché

3. Description of Departure from Original Technical Data - Description des points qui diffèrent des données techniques

4. Reason for Request - Motif de la demande

5. Will interchangeability be affected? L'interchangeabilité est-elle réduite?	Component Parts: - Organes :-	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non	Assemblies: Ensembles :	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
6. Will spare parts schedule be affected? Le tableau en pièces de rechange est-il modifié?		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non	(If "YES" state details (Le cas échéant, donner les détails)		

7. Production Data - Renseignements sur la production

7.1 Cost and Delivery
Coût et livraison

7.1.1 Estimated Effect of Delivery
Effet prévu sur la livraison _____

7.1.2 Estimated Added Tooling Cost \$
Coût supplémentaire prévu de l'usinage \$ _____

7.1.3 Estimated Surplus Material Value \$
Valeur prévu des matériaux supplémentaires \$ _____

7.1.4 Estimated Change in Contract Cost
Including Sales Tax and 7.1.2 and 7.1.3
above. (Indicate + or -) \$
Variation prévu du coût stipulé dans le contrat
(y compris la taxe de vente et les montants
prévu en 7.1.2 et 7.1.3). (Indiquer + ou -) \$ _____

7.2 Production Change Point
Introduction de la modification

7.2.1 Estimated Starting Date and Serial No.
Date d'introduction et N° de série prévue _____

7.2.2 Total Number of Units Involved
Nombre total d'unités touchées _____

7.3 Recommendations for Prior Built Units in Service
Recommandations quant aux unités déjà en service

7.3.1 Should prior - built units be modified?
Les unités déjà en service devraient-elles
être modifiées? ☐ Yes
Oui ☐ No
Non

7.3.2 Estimated Cost Per Unit - Coût prévu par unité

Cost of Kit
Coût du lot \$ _____

Cost of Rework
Coût du réusinage \$ _____

7.3.3 Government Held Spare Parts
Pièces de rechange appartenant à l'État

☐ Use ☐ Rework ☐ Scrap
Utilisez Réusinage Mise au rebut

Estimated Cost to Each to Rework or Replace \$
Coût prévu du réusinage ou de remplacement \$ _____

8. Originator - Auteur de la demande

Date (yyaa-mm-dj) Signature (if other than Prime Contractor - autre que l'entrepreneur principal)

Date (yyaa-mm-dj) Signature (Prime Contractor - Entrepreneur principal)

Part - Partie - II

9. Recommendations of Quality Assurance Representative - Recommandations du représentant de l'assurance de la qualité

Date (yyaa-mm-dj)	Designation - Désignation	Signature
-------------------	---------------------------	-----------

10. Recommendations of Design Authority - Recommandations du Bureau technique responsable

Approved: ☐ Design Change ☐ Deviation ☐ Per Part I or ☐ See Remarks ☐ Not Approved
Approuvé : ☐ Modification du modèle ☐ Écart ☐ Voir partie I ou ☐ Voir observations ☐ Rejetée

Date (yyaa-mm-dj)	Designation - Désignation	Signature
-------------------	---------------------------	-----------

11. Approval of Procurement Authority - Approbation de l'instance d'acquisition

Date (yyaa-mm-dj)	Designation - Désignation	Signature
-------------------	---------------------------	-----------

12. References - Documents de référence (Departmental file numbers etc. - Numéros de dossier ministère etc.)

13. Authorized Production Action on this Contract - Mesure de production autorisée pour le présent contrat

a. Design Change Modifications du modèle	Existing Stock Stock actuel	Complete Units Unités entières	Assemblies Ensembles	Component Parts Organes
	Use Utilisez	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
When to take effect: Prise d'effet : _____	Rework Réusinage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Scrap Mise au rebut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Deviation Écart <input type="checkbox"/>	Total Number of Units Involved Nombres d'unités touchées _____	Serial No.(s) N°(s) de série _____		

14. Form DND 678 Required from Manufacturer DND 678 exigée du fabricant	<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non
--	-------------------------------------	------------------------------------

15. Action on Equipment in Stock and Use - Mesure à prendre à l'égard du matériel en stock et en service

16. Action on Spares in Stock - Mesure à prendre à l'égard des pièces de rechange en stock

17. Date (yyaa-mm-dj)	Signature (for Department of National Defence pour le ministère de la Défense Nationale)	18. Date (yyaa-mm-dj)	Signature (for Department of Supply and Services pour le ministère des Approvisionnements et Services)
-----------------------	---	-----------------------	---

19. Distribution List - Liste de diffusion	Copies Exemplaires	Distribution List - Liste de diffusion	Copies Exemplaires

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-195926/A

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

W8486-195926

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr767.W8486-195926

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr767

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C.2 – Demande d'exemption ou Déviation, Formulaire MDN 675

REQUEST FOR WAIVER or DEVIATION DEMANDE D'EXEMPTION ou DÉVIATION

1. <input type="checkbox"/> Waiver Exemption <input type="checkbox"/> Deviation Déviation				4. Waiver or Deviation No. N° Exemption ou Déviation	
2. <input type="checkbox"/> Technical Technique <input type="checkbox"/> Contractual Contractuel				5. PWGSC Contract No. TPSGC N° du contrat	
3. <input type="checkbox"/> Major Majeur <input type="checkbox"/> Minor Secondaire <input type="checkbox"/> Critical Critique				6. Contract Line Item No. N° d'inscription au contrat	
1a. Recurring Récurent <input type="checkbox"/> yes / oui <input type="checkbox"/> no / non				7. Prime Contractor Name Nom de l'entrepreneur principal	
9. Item Description / Description de l'article :				8. Originating Date (dd/mm/yyyy) Date d'introduction (jj/mm/aaaa)	
9b. Primary Equipment Affected / Équipement primaire affecté				9a. Lot No. N° de lot	
				Batch No N° de fabrication	
				Item Serial No. N° de série de l'article	
9c. Part or Assembly Impacted Pièce ou assemblage affectée					
9d. Impact on the Contract Impact sur le contrat					
9e. Impact on Cost Impact sur le coût					
9f. Impact on Delivery Schedule Impact sur le calendrier de livraison					
9g. Impact on other Systems (ILS, interface & software) Impact sur autres systèmes (SLI, interface & logiciel)					
10. Description of Waiver or Deviation (Non-Conformity) / Description d'exemption ou déviation (non-conformité)					
11. Reason for Waiver or Deviation (Non-Conformity) / Raison d'exemption ou déviation (non-conformité)					
12. Originator Signature Block / Bloc de signature de l'auteur					
12a. Prime Contractor / entrepreneur principal					
Name / Nom (printed / imprimé)			Signature		Date (dd/mm/yyyy : jj/mm/aaaa)
12b. Originator / Auteur de la demande					
(if different from 12a. / si différent de 12a.)			Name / Nom (printed / imprimé)		Date (dd/mm/yyyy : jj/mm/aaaa)
13. Government Authorizations / Autorisations du gouvernement					
13a. Conditions to granting Waiver or Deviation / Conditions pour accorder l'exemption ou la déviation					
13b. Quality Assurance Representative / Représentant de l'assurance de la qualité					
<input type="checkbox"/> Recommended Recommandé		<input type="checkbox"/> Not Recommended Non-recommandé		Name / Nom (printed / imprimé)	
				Signature	
				Date (dd/mm/yyyy : jj/mm/aaaa)	
13c. Contractual Authority - PWGSC / Autorité contractuelle - TPSGC					
<input type="checkbox"/> Approved Approuvé		<input type="checkbox"/> Not Recommended Non-recommandé		Name / Nom (printed / imprimé)	
				Signature	
				Date (dd/mm/yyyy : jj/mm/aaaa)	
13d. Technical Authority - DND / Autorité technique - MDN					
<input type="checkbox"/> Approved Approuvé		<input type="checkbox"/> Not Approved Non-approuvé		Name / Nom (printed / imprimé)	
				Signature	
				Date (dd/mm/yyyy : jj/mm/aaaa)	