



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION****RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :****Bid Receiving Mailbox – Réception des  
soumissions**Email – Courriel : DLP53BidsReceiving.DAAT53  
Receptiondessoumissions@forces.gc.ca

<b>Title/Titre</b> HLVW-Wire Rope Assembly VLLR-Cable Metallique	<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8486-206411/A
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> July 19, 2019 – le 19 juillet, 2019	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> Contracting Authority: Name: Tanya McKenzie Directorate: DLP 5-2-3-1 National Defence Headquarters 101 Colonel By Dr. Ottawa, Ontario K1A 0K2	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-939-6471	<b>Email – Courriel</b> Tanya.mckenzie@forces.gc.ca
<b>Destination</b> Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Proposal To: National Defence Canada**

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

**Proposition à : Défense nationale Canada**

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

**Instructions:**

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

**Instructions:**

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

**Solicitation Closes – L'invitation prend fin**At – à: 2:00 PM EDT – Eastern Daylight Time –  
Heure avancée de l'Est

On – le: August 30, 2019 – le 30 août, 2019

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

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation de soumissions
- 2.3 Demande de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Contrat de défense
- 6.12 Assurances
- 6.13 Emballage
- 6.14 Assurance de qualité
- 6.15 Clauses du guide des CCUA

**Annexe A** – Détails de l'article

**Annexe B** – Instruments de paiement électronique

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 1.2 Besoin

Le besoin est décrit dans la section intitulée « Détails de l'article » à l'annexe A.

### 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 quinze (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

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

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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 (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La Section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) Le paragraphe 5.2(d), Présentations des soumissions, est supprimée en entier et remplacé par ce qui suit :  
de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.
- c) Le paragraphe 5.4, Présentations des soumissions, est modifié comme suit :  
Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours civils
- d) La Section 6, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) La Section 7, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :  
Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

- f) La Section 8, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est supprimé en entier.
- g) Le paragraphe 20.2, Autres renseignements, est supprimé en entier.

## **2.2 Présentation de soumissions**

- a) Les soumissions doivent être présentées à la réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquée à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

## **2.3 Demande 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.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

Section I : Soumission technique (1 copie)

Section II : Soumission financière (1 copie)

Section III : Attestations (1 copie)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie)

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

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

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

#### **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.

##### **3.1.1 Produits équivalents**

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
  - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce et le COF/CAGE du produit de remplacement.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, la qualité et la performance ne seront pas pris en considération si :
  - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir des renseignements techniques qui démontrent cette équivalence (par ex., des dessins, des spécifications des rapports techniques ou des rapports d'essai) ou qui démontrent que le produit substitut est équivalent à l'article mentionné dans l'appel d'offres à leurs propres frais, et ce, dans un délai de trois (3) jours civils à la demande. Si, dans le délai prescrit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements demandés, le Canada pourra déclarer la soumission non recevable.

##### **3.1.2 Produits équivalents et Remplacement du numéro de pièce du fabricant d'origine de l'équipement – Échantillons**

1. Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement ou un remplacement du numéro de pièce, 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 et de la qualité et du rendement.

2. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transports payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les sept (7) 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.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 6. Les prix devraient figurer seulement dans la section intitulée « Détails de l'article » à l'annexe A seulement.

### **3.1.3 Prix**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à destination des biens conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe A, Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.3.1 Établissement des prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles**

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour tous les articles avec le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) identique pour que leur soumission soit évaluée. De plus, ils peuvent retirer un ou plusieurs articles de leur soumission après la date de clôture des soumissions, mais avant l'attribution du contrat, en présentant une demande par écrit à l'autorité contractante.

#### **3.1.3.2 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.

### **3.1.4 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change.

Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

## **Section III : Attestations**

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

## **Section IV : Renseignements supplémentaires**

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

### **3.1.6.1 Meilleure date de livraison – soumission**

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 décembre, 2019, les soumissionnaires devraient indiquer la meilleure date de livraison qui peut être offerte dans la section intitulée « Détails de l'article » à l'annexe A.

### **3.1.6.2 Représentants du fournisseur**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

#### **Renseignements généraux**

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

### **4.1. Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires – Numéro de pièce et COF/CAGE**

Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de pièce et le numéro de COF/CAGE offert.

##### **4.1.1.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires – Produits équivalents – Remplacement du numéro de pièces du fabricant**

Les soumissionnaires qui proposent un produit équivalent ou un produit de remplacement doivent indiquer la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le COF/CAGE offert.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères d'évaluation financière obligatoires**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadien, rendu droits acquittés (RDA) à la destination des biens, conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe A, Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour toutes les destinations avec le même numéro de nomenclature de l'OTAN.

#### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont le plus bas prix par article.

### 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 fautive, 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 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.

##### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

##### 5.1.2 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 Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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



## 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article » 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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

### 6.3.1 Conditions générales

2010A (21-06-2018) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a) Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent 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 Durée du contrat

### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*).

### 6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe A du contrat.

### 6.4.3 Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) aux points de livraison identifiés à l'annexe A du contrat
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts 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 envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.
  - a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, parc Lancaster  
Edmonton, Alberta  
Téléphone: 780-973-4011, poste 4524
  - b) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal  
Montréal, Québec  
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais), ou  
514-252-2777, poste 2363 / 4673 / 4282  
Courriel : [25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca](mailto:25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca)

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tanya McKenzie

Titre : Agent d'acquisition et soutien du matériel

Direction : DAAT 5-2-3-1

Quartier générale de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa, ON

K1A 0K2

Téléphone : 819-939-6471

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

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

### 6.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est : *(insérer au moment de l'attribution du contrat)*

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

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

### 6.5.3 Représentants de l'entrepreneur

Le nom et le numéro de téléphone de la personne responsable : *(insérer au moment de l'attribution du contrat)*

#### Renseignements généraux

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

#### Suivi de la livraison

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 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 un prix unitaire(s) ferme(s) précisé à l'annexe A, selon un montant de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*), en dollars canadien. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

#### **6.6.2 Méthode de paiement**

Clause du Guide des CCUA *H1001C* (2008-05-12), Paiements multiples

#### **6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)**

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

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

#### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique à l'autorité contractante et l'autorité pour les achats, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour acceptation et paiement;
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### **6.8 Attestations**

##### **6.8.1 Conformité**

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

#### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en \_\_\_\_\_ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Le Besoin, spécifié à l'annexe A;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer au moment de l'attribution du contrat), telle que modifiée \_\_\_\_\_ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

#### **6.11 Contrat de défense**

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

#### **6.12 Assurances**

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

#### **6.13 Emballage**

Les termes et conditions suivants sont incorporés aux présentes :

Clause du Guide des CCUA D2000C (2007-11-30), Marquages

Clause du Guide des CCUA D2001C (2007-11-30), Étiquetage

Clause du Guide des CCUA D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

Clause du Guide des CCUA D6010C (2007-11-30), Palettisation

#### **6.13.1 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000**

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 préparer tous les articles à raison d'une (1) unité par paquet.

#### **6.14 Assurance de qualité**

Clause du Guide des CCUA D5540C (2019-05-30), ISO 9001:2015 – Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

Clause du Guide des CCUA 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

Clause du Guide des CCUA D5510C (2017-08-17), Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

Clause du Guide des CCUA D5604C (2008-12-12), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger

Clause du Guide des CCUA D5605C (2010-01-11), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi aux États-Unis

Clause du Guide des CCUA D5606C (2017-11-28), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

Clause du Guide des CCUA D5620C (2012-07-16), Documents de sortie – distribution

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

- a) Une (1) copie envoyé par la poste au destinataire avec la mention " À l'attention de l'agent de réception";
- b) Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;

- c) Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d) Une (1) copie au :  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa, ON K1A OK2  
À l'attention de: *(insérer au moment de l'attribution du contrat)*
- e) Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité ;
- f) Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g) Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au :  
DAQ/Administration des contrats  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa, ON K1A OK2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

#### 6.15 Clauses du Guide des CCUA

<b>SACC Reference</b>	<b>Titre</b>	<b>Date</b>
B4042C	Plaques signalétiques	2008-05-12
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

**Annexe A - Détails de l'article**

Articles	Description	Unité de distribution	Quantité	Adresse de la destination	Adresse de facturation	Prix Unitaire Ferme	Prix Total	Date de livraison proposé
Article 1	<p>NNO : 4010-21-907-6246 CABLE METALLIQUE EQUIP N° de pièce demandé : 9048194 COF/CAGE : 0CHW9 Bombardier</p> <p><b>S.V.P veuillez indiquer si le numéro de pièce est tel que demandé ou équivalent.</b></p> <p>N° de pièce offert : _____ N° de COF/CAGE offert : _____</p>	CH	45	<p>Ministère de la défense nationale 25 DAFC Montréal 6363 Rue Notre Dame St E. Montreal (Québec) H1N 2E9 Canada</p>	<p>Ministère de la défense nationale C.P. 4000 Succ K 25 DAFC / Magasin Attn: 25 Section des comptes payable DAFC Montreal (Québec) H1N 3R9 Canada</p>	\$ _____	\$ _____	_____
Article 2	<p>NNO : 4010-21-907-6246 CABLE METALLIQUE EQUIP N° de pièce demandé : 9048194 COF/CAGE : 0CHW9 Bombardier</p> <p><b>S.V.P veuillez indiquer si le numéro de pièce est tel que demandé ou équivalent.</b></p> <p>N° de pièce offert : _____ N° de COF/CAGE offert : _____</p>	CH	25	<p>Ministère de la défense nationale 7 Dépôt d'approvisionnement des FC Edifice 236 East End 195 Ave&amp;82nd St Edmonton (Alberta) T5J4J5 Canada</p>	<p>Ministère de la défense nationale 7 Dépôt d'approvisionnement des FC Station Forces C.P 10500 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Canada</p>	\$ _____	\$ _____	_____

<b>Sous-total:</b>	_____
<b>Taxes applicable:</b>	_____
<b>Total (TPS/TVQ Incluse):</b>	=====

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-206411/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur  
DLP 5-2-3-1

## **Annexe B**

### **Instruments de paiement électronique**

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

- Dépôt direct (national et international)
- Échange de données informatisées (EDI)
- Virement télégraphique (international seulement)



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-206411/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur  
DLP 5-2-3-1