



Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Bid Receiving – PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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 indiqué(s).

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

At – à : 14:00/14 h

On - le : le 6 decembre 2019

Title/Titre Combat Belt	Solicitation No – N° de l’invitation W8486-206496/A
Date of Solicitation – Date de l’invitation 07/11/2019	
Address Enquiries to – Adresser toutes les questions à Tracy Dow 101 Colonel By Drive/ 101, promenade du Colonel-By Ottawa, Ontario / Ottawa (Ontario) K1A 0K2 Tracy.Dow@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 819-939-9559	FAX No – N° de fax
Destination See herein	

Instructions:

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

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	2
1.2 ÉNONCÉ DU BESOIN	3
1.3 COMPTES RENDUS	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 CONTENU CANADIEN.....	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 DISPONIBILITÉ DES DESSINS	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASES DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 BASE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	8
6.2 ÉNONCÉ DU BESOIN	9
6.3 CLAUSES NORMALISÉES ET CONDITIONS	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 ATTESTATIONS.....	12
6.8 LOIS APPLICABLES	12
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	12
6.10 CONTRAT DE DÉFENSE	13
6.11 ASSURANCE	13
6.12 EXIGENCE RELATIVE AU CONDITIONNEMENT.....	13
6.13 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON	13
6.14 ÉCHANTILLONS DE PRÉSÉRIE	13
6.15 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences en matière de sécurité

Ce marché ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé du besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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 canadien (ALEC).

1.5 Contenu canadien

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

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.

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 renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications suivantes :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement est supprimée dans sa totalité
- b) La section 20(02), Autres renseignements, est supprimée dans sa totalité.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 de la réponse à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent 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 Disponibilité des dessins

Les dessins sont disponibles sur demande. Les soumissionnaires doivent envoyer leur demande pour les plans par courriel à : MDN – À l'attention de l'autorité contractante, Courriel : tracy.dow@forces.gc.ca avec le numéro de dossier de la demande de soumissions. Il incombe aux soumissionnaires de demander les dessins assez tôt pour que ces derniers puissent être acheminés par courrier ordinaire et reçus à temps avant la fermeture des soumissions. Les dessins correspondant à tous les articles invoqués dans la présente demande de propositions seront transmis aux soumissionnaires intéressés sous forme de dossier de données techniques sous pli séparé.

Il convient de prendre note que les dessins ont été identifiés par inadvertance comme étant des dessins exclusifs de l'entrepreneur qui les a produits. L'État a reçu une correspondance officielle de l'entrepreneur indiquant que ces dessins ont été mal désignés et que l'État dispose de droits d'utilisation illimités sur ces dessins, conformément aux marchés en vertu desquels lesdits dessins ont été produits.

Pour recevoir un dossier de données techniques, le soumissionnaire proposé doit envoyer une copie signée de l'annexe D à l'autorité contractante dont le nom figure à la page 1 de la présente demande de propositions. Cette copie doit être dûment signée par un représentant principal de l'entreprise. Aucun dossier de données techniques ne sera remis à un soumissionnaire sans la réception, au préalable, d'une entente de non-divulgaration. Les soumissionnaires sont informés que l'entrepreneur qui a produit les dessins recevra une copie de chaque entente de non-divulgaration signée. Cet entrepreneur sera également averti lorsque chaque copie du dossier de données techniques aura été retournée à l'État.

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 :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande 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 agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement, soit la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'une forêt gérée de façon durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à 25 DAFC Montréal selon les Incoterms 2010, taxes applicables en sus. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

Établissement des prix – Demandes de soumissions comportant plusieurs articles

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande de soumissions. Cependant, les soumissionnaires doivent proposer un prix pour tous les articles avec le même numéro de nomenclature OTAN (NNO) pour que leur soumission soit évaluée. De plus, ils peuvent retirer un article ou plus 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.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Pour accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, il faut remplir l'annexe C, Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer lesquels sont acceptés.

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASES DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les soumissions seront évaluées à l'aide de l'annexe B.

4.1.1.1 Échantillon préalable à l'attribution du contrat et documents justificatifs

Aux fins de l'évaluation technique, le soumissionnaire doit fournir, avant l'attribution du contrat, un (1) échantillon de l'article pour confirmer sa capacité à satisfaire aux exigences techniques.

Une couleur de sangle différente est acceptable pour l'échantillon fourni avant l'attribution du contrat, pourvu que la sangle respecte toutes les autres propriétés spécifiées dans les exigences techniques.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'attribution du contrat soit fabriqué conformément aux exigences techniques et corresponde parfaitement à la soumission. Le rejet d'un échantillon préalable à l'attribution du contrat rendra la soumission irrecevable.

Le soumissionnaire doit livrer sans frais au Canada l'échantillon préalable à l'attribution du contrat requis, et il doit s'assurer qu'il est reçu avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter les échantillons dans le délai prescrit rendra la soumission irrecevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada.

L'échantillon sera évalué en fonction du respect des dessins, des matériaux prescrits, des exigences prescrites en matière de fabrication et de l'acceptabilité de la confection (c.-à-d. la qualité des coutures et des piqûres, la propreté et l'absence de dommages et de défauts dans les matériaux).

L'exigence d'un échantillon préalable à l'attribution du contrat ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons et le certificat de conformité exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés à DAFC Montréal selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise du Canada compris, taxes applicables en sus.

4.2 Base de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par numéro de nomenclature OTAN sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et des renseignements supplémentaires.

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 qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, une attestation jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus de répondre à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante ou de collaborer avec cette dernière peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations requises avec la soumission

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

5.1.1 Attestation du contenu canadien

A3050T; 2018-12-06 - Définition du contenu canadien

A3051T; 2018-12-06 – Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens conformément au paragraphe 1 de la clause **A3050T**.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste des fournisseurs à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#afed) - (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#afed>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, le cas échéant, figure dans la Liste des fournisseurs à admissibilité limitée du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences en matière de sécurité

6.1.1 Le présent contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité.

6.2 Énoncé du besoin

B4008C; 2014-06-26 – Besoin – Contrat

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

6.3 Clauses normalisées et conditions

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 [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

a. Modification de la définition de ministre :

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de 48 mois à compter de l'attribution du contrat.

6.4.1.1 Livraison – quantités fermes

Toutes les livraisons des quantités fermes doivent être terminées 130 jours civils après la date d'attribution du contrat.

La première livraison doit être d'au moins 350 unités et doit être reçue dans les 30 jours civils suivant la date d'attribution du contrat. Le reste doit être livré à un rythme minimum de 350 unités par semaine jusqu'à ce que toute la quantité indiquée dans le contrat ait été livrée.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

A0070C; 2007-11-30 – Biens et/ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada trois options irrévocables d'acquérir les biens décrits à l'annexe A, lignes 2, 3, et 4 du contrat, dans les mêmes conditions et aux mêmes prix et/ou taux que ceux énoncés aux termes du contrat. Les options ne peuvent être exercées que par l'autorité contractante, et sont confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

La commande minimale requise pour exercer chaque option d'acheter des quantités supplémentaires est de 6 000 unités et la commande maximale est de 10 000 unités. Les quantités d'option totales prévues aux termes du contrat sont de 30 000 unités.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.2 Livraison – quantités d'option

La première livraison des quantités d'option doit se faire dans un délai de 30 jours civils à compter de la réception de la modification du contrat et après la livraison finale de la quantité ferme prévue au contrat. La première livraison de chaque option exercée doit être d'au moins 350 unités et le reste doit être livré à un rythme d'au moins 1 400 unités par mois jusqu'à ce que toutes les quantités d'option soient livrées.

6.4.3 Instructions relatives à l'expédition

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

2. Rendu droits acquittés (RDA) selon les Incoterms 2010, 25 DAFC – Montréal.
3. L'entrepreneur doit livrer les marchandises aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes 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'adresse indiquée ci-dessous. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

25 DAFC - Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais) ou
514-252-2777, poste 2363, 4673 ou 4282
Courriel : 25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

6.4.4 Clause du guide des CCUA

D5545C; 2019-05-30 - ISO 9001:2015 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tracy Dow
Titre : Autorité contractante, DAAT 3-2-5-1
Ministère de la Défense nationale
Directrice générale - Gestion du programme d'équipement terrestre
Direction : Direction des acquisitions pour l'Armée de terre
Adresse : 101, promenade Colonel-By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : 819-939-9559
Courriel : Tracy.Dow@forces.gc.ca

Canada 

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Organisation :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme prévu à l'annexe A pour un coût de _____ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite des dépenses

C6000C; 2017-08-17 – Limite de prix

6.6.3 Paiements multiples

H1001C; 2008-05-12 – Paiements multiples

6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat

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

À déterminer au moment de l'attribution du contrat.

6.6.5 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 indiqués sur la facture soient achevés.

2. Les factures doivent être transmises comme suit :

(a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au destinataire pour attestation et paiement.

(b) Une (1) copie doit être transmise 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 3-2-5-1

6.7 Attestations

6.7.1 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 à la fourniture de 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.

6.7.2 Clauses du Guide des CCUA

A3060C; 2008-05-12 – Attestation du contenu canadien

6.8 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au/en _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.9 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 la liste.

(a) les articles de l'entente;

(b) les conditions générales de la clause 2010A (2018-06-21);

- (c) l'annexe A, Besoin;
- (d) la soumission de l'entrepreneur, datée du _____.

6.10 Contrat de défense

A9006C; 2012-07-16 – Contrat de défense

6.11 Assurance

G1005C; 2016-01-28 – Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Exigence relative au conditionnement

La ceinture doit être conditionnée séparément dans un sac avec une étiquette à l'extérieur sur laquelle sont inscrits les renseignements suivants :

- a. NNO 8440-20-006-2690
- b. Ceinture de pantalon
- c. Numéro de contrat W8486-206496

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 1 à 4 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit conditionner les ceintures selon la quantité de une ceinture par conditionnement.

6.13 Préparation pour la livraison

Les ceintures doivent être conditionnées individuellement dans un sac avec une étiquette à l'extérieur sur laquelle sont inscrits les renseignements suivants :

- a. NNO 8440-20-006-2690
- b. Ceinture de pantalon
- c. Numéro de contrat W8486-206496

6.14 Échantillons de présérie

B7011C (2014-06-26) Échantillons de présérie - habillement - contrat

1. L'entrepreneur doit fournir deux (2) échantillons de présérie de l'article, accompagnés du modèle réglementaire, au responsable technique pour acceptation dans les 21 jours civils qui suivent la date d'attribution du contrat.

Les échantillons de présérie doivent être fournis avec le conditionnement et le marquage exigés.

L'entrepreneur doit aussi fournir un certificat de conformité (comme il est défini ci-après) pour la sangle.

2. Si le premier échantillon est rejeté, l'entrepreneur doit présenter un deuxième échantillon dans les 15 jours civils suivant l'avis de rejet du responsable technique.

-
3. 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.
 4. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique les échantillons et le certificat de conformité, frais de transport prépayés et sans frais supplémentaires pour le Canada. Les échantillons soumis par l'entrepreneur demeurent la propriété du Canada.
 5. Le responsable technique doit aviser l'entrepreneur par écrit de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons. De plus, le responsable technique doit transmettre une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de se conformer à toutes les exigences relatives aux spécifications et aux autres conditions du contrat.
 6. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ni poursuivre la production des articles décrits et ne doit pas, le cas échéant, faire de livraison avant d'avoir reçu un avis du responsable technique indiquant que les échantillons sont acceptables. La production des articles prévus au contrat avant l'approbation des échantillons est au risque de l'entrepreneur.
 7. Le rejet par le responsable technique du deuxième échantillon parce qu'il ne satisfait pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation du contrat pour défaut.
 8. Les échantillons ne sont pas requis si l'entrepreneur est en production. L'entrepreneur doit demander par écrit au responsable technique d'être dispensé de fournir des échantillons. La dispense de cette exigence sera accordée au gré du responsable technique. Si le responsable technique accepte la demande de l'entrepreneur, l'autorité contractante apportera une modification au contrat pour y inclure l'exemption de cette exigence.

6.15 Certificat de conformité

Un certificat de conformité est défini dans ce contrat comme étant une attestation signée et datée par un représentant compétent du fabricant du composant (p. ex. fermeture à glissière, ruban autoagrippant à crochets et à boucles, sangle, etc.). Le certificat doit expressément indiquer en quoi le composant offert satisfait aux spécifications ou aux données de fabrication fournies dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque produit ou composant. Le certificat doit être à jour (c'est-à-dire qu'il doit avoir été délivré au cours des six (6) mois suivant la date de publication de la demande de soumissions) et il doit garantir que le produit visé par le certificat est bien celui utilisé à titre d'échantillon de présérie et de production, s'il y a lieu.

L'entrepreneur doit prendre note que des copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisées comme certificats.