



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

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

Proposal To: National Defence Canada

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

Title/Titre NNO: 5945-21-201-1212 ELECTRO-AIMANTS, DE MANOEUVRE, ASSEMBLES	Solicitation No – N° de l'invitation W8482-206355/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Line Sarazin, D Mar P 4-3-2-7 line.sarazin@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone	FAX No – N° de fax
Destination Précisé dans les présentes	

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 : 14 :00 EST On - le : le 04 décembre, 2019

Delivery required - Livraison exigée	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 orprint) - 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	4
1.1 BESOIN.....	4
1.2 COMPTE RENDU.....	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.4 CONTENU CANADIEN.....	4
1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 BESOIN.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES - CONTRAT.....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	13
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	13
6.13 AMIANTE.....	14
6.14 EMBALLAGE	14
6.15 ASSURANCE DE LA QUALITÉ	14
6.16 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONAL)	14
6.17 RAJUSTEMENT RELATIF À LA FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE	16
6.18 ÉQUIVALENCE DU MATÉRIEL.....	16
6.19 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
6.20 ADMINISTRATION DES CONTRATS	17
ANNEXE A DÉTAILS DES ARTICLES	18
ANNEXE 1 DE L'ANNEXE A - CODES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION.....	19
ANNEXE B BASE DE PAIEMENT.....	20

ANNEXE C DESCRIPTIF DU TEXTE LONG.....	22
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	23
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est détaillé à l'annexe << A >>, Détail de l'élément à la ligne.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

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

1.4 Contenu canadien

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

1.5 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat de gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca, par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site du Web du BOA.

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** (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- a) Section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement est retirée en son entièreté.
- b) Section 08, Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) Section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

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.

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 4 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 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 la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies 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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

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

Si l'annexe « D » 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.

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 soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (a) Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de pièce et le NSCM / NCAGE qu'ils offrent.
- (b) Les soumissionnaires proposant un produit équivalent ou de remplacement doivent indiquer le nom de la marque et le modèle et / ou le numéro de pièce, ainsi que le NSCM / NCAGE proposé.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

- (a) Cette demande de soumissions inclut des exigences relatives à la proposition d'équipement (chacun, un article) qui a été spécifié par nom de marque, numéro de nomenclature OTAN (NNO) et / ou numéro de pièce afin d'assurer la compatibilité, l'interopérabilité et l'interchangeabilité avec l'équipement existant. appartenant au Canada.
- (b) Lorsqu'un équipement a été décrit dans la présente demande de soumissions par le NNO et / ou le numéro de pièce, et que plusieurs numéros de pièces sont associés à un seul élément de NNO, l'équivalence sera évaluée par rapport au premier numéro de pièce indiqué sous le NNO. . Les autres numéros de pièce énumérés sous cette NNO seront considérés comme satisfaisant à l'exigence sans qu'une évaluation soit requise en tant que produit équivalent, à moins que la présente demande de soumissions ne précise le contraire.
- (c) L'équipement proposé qui est un numéro de pièce de remplacement (remplacé ou obsolète) provenant du fabricant de l'équipement d'origine dont le numéro de pièce figure sous une ligne doit être évalué en tant que produit équivalent en vertu du présent article, afin d'être considéré comme répondant à l'exigence. .
- (d) Les produits de forme, ajustement, fonction et qualité équivalents, totalement compatibles, interchangeables et interopérables avec l'équipement existant appartenant au Canada, identifiés dans les liens Internet associés à chaque article, seront pris en compte si le soumissionnaire:
 - (i) désigne clairement dans sa soumission le nom de marque, le numéro de nomenclature OTAN et / ou le numéro de référence du produit équivalent proposé;
 - (ii) fournit des spécifications complètes et une documentation technique descriptive pour chaque élément équivalent proposé;
 - (iii) atteste la conformité de l'équivalent proposé en démontrant qu'il respecte tous les critères de réalisation obligatoires spécifiés dans la présente demande de soumissions;
 - (iv) démontre que l'équipement est entièrement compatible, interagit avec et est interchangeable avec le ou les postes correspondants spécifiés dans la présente demande de soumissions; et
 - (v) identifie clairement les domaines dans les spécifications et la documentation technique descriptive qui démontrent l'équivalence du produit équivalent proposé.
- (e) S'il en fait la demande au cours de l'évaluation, le soumissionnaire doit soumettre un échantillon de tout produit équivalent proposé à l'autorité contractante aux fins d'essais.
- (f) Si demandé pendant l'évaluation, le soumissionnaire doit fournir une démonstration de son produit équivalent proposé.
- (g) Les produits équivalents proposés seront déclarés non conformes si:
 - (i) la soumission ne fournit pas toutes les informations (certifications) requises pour

permettre à l'autorité contractante d'évaluer l'équivalence de l'équivalent proposé, y compris les informations supplémentaires demandées par l'autorité contractante au cours de l'évaluation pour compléter les informations fournies dans la soumission (Remarque: le soumissionnaire est responsable d'inclure tous les renseignements nécessaires pour évaluer l'équivalence de la manière décrite ci-dessus, mais tous les soumissionnaires reconnaissent que le Canada aura le droit, mais non l'obligation, de demander, au cours de l'évaluation, tout renseignement supplémentaire nécessaire. prendre une décision concernant l'équivalence);

- (ii) l'autorité contractante détermine que l'équivalent proposé ne respecte pas ou ne surpasse les exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de soumissions; ou
- (iii) l'autorité contractante détermine que l'équivalent proposé n'est pas équivalent en forme, ajustement, fonction ou qualité au (x) article (s) spécifié (s) dans la présente demande de soumissions ou que l'équivalent proposé n'est pas entièrement compatible, interopérable et interchangeable avec le matériel existant. appartenant au Canada.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - Soumissionnaires canadiens et étrangers

Les soumissionnaires doivent proposer des prix en dollars canadiens. Les offres soumises en devise étrangère seront rejetées.

4.2 Méthode 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 avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation énoncées dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions attestant que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tels que définis dans la clause A3050T, peuvent être prises en compte.

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 au sens du paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.1.1.1 Clauses du guide des CCUA

A3050T (2018-12-06), Définition du contenu canadien

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, **si applicable**, le formulaire de déclaration disponible sur le site Web [Forms for Integrity Regime](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à examiner plus avant dans le processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

Les soumissionnaires qui sont constitués en société, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.

Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, ainsi que ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires soumissionnant en tant que sociétés, sociétés ou partenariats n'ont pas besoin de fournir une liste de noms.

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

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- a) une. La définition de ministre est modifiée comme suit:

«Canada», «Couronne», «Sa Majesté» ou «le gouvernement» s'entend de Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, si applicable, un ministre compétent à qui le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs, fonctions ou fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir en son nom.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'à la fin de la période de garantie, comme il est décrit à la section 09 de 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne).

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____.

Le MDN se réserve le droit de négocier les modifications de la date de livraison avant ou après le 31 mars 2020.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Line Sarazin
Titre : D Mar P 4-3-2-7
Direction : DGMEPM
Adresse : 101 Colonel By Drive, Ottawa, On., K1A 0K2
Téléphone : 819-939-3354
Courriel : line.sarazin@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ _
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme

Compte tenu du fait que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, il recevra un prix ferme, tel que spécifié à l'annexe B. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour des modifications de conception, des modifications ou des interprétations des travaux, à moins qu'elles aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

6.6.2 Conditions de paiement

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du guide des CCUA [C2605C](#) (2008-05-12), Droits de douane et taxe de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du guide des CCUA [C2608C](#) (2015-02-25), Documentation des douanes canadiennes

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Échange de données informatisé (EDI);
- c. Virement bancaire (international seulement)

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Ministère de la Défense nationale
Forces maritimes de l'Atlantique
Accts Payable Bldg. S-90, salle 334 2686
Sextant Lane, Stadacona
CP 99000 Stn Forces Halifax,
NS B3K 5X5 Canada

et

Ministère de la Défense nationale
Officier de la logistique

BFC Esquimalt
STN Forces, P.O. Box 17000
Victoria, BC V9A 7N2 Canada

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à:

Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
D Mar P 4-3-2-7

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables - contrat

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.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, DÉTAILS DES ARTICLES
- d) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- e) Annexe C,
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Contrat de défense

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

6.12 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 - Contrat basé au Canada

D2000C (2007-11-30), marquage

D2001C (2007-11-30), Étiquetage

D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

D6010C (2007-11-30), Palettisation

G1005C (2016-01-28), Assurance - Aucune exigence particulière

6.13 Amiante

L'entrepreneur ne doit pas utiliser d'amiante dans l'équipement, sauf s'il n'y a aucune autre solution réalisable. Toute pièce contenant de l'amiante doit être étiquetée adéquatement, et le numéro de pièce et l'emplacement doivent être bien indiqués dans les documents techniques.

6.14 Emballage

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 001 – 002 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 les articles numéros 001 – 002 à raison de chaque 1 par paquet.

6.15 Assurance de la Qualité

Clause du guide des CCUA D5545C (2010-08-16) ISO 9001: 2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (code d'assurance qualité C)

6.16 Instructions d'expédition - (Ministère de la Défense national)

Instructions d'expédition (ministère de la Défense nationale) - Entrepreneurs basés au Canada

1. La livraison sera franco transporteur à _____ (indiquer le lieu désigné, par exemple les installations de l'entrepreneur), Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les marchandises sur le transporteur désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). L'expédition ultérieure du point de livraison au destinataire sera la responsabilité du Canada.
2. Avant d'expédier les marchandises, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination de la logistique en réception du MDN suivant par télécopie ou par courrier électronique, pour organiser l'expédition, et fournir les informations détaillées au paragraphe 3.
 - a. Insérer le texte suivant pour tous les contrats à fournisseur unique, à l'exception des travaux de réparation et de révision, lorsque l'entrepreneur est situé au Canada:
Centre de coordination de la logistique entrante (CCIL)
Téléphone: 1-877-877-7423 (sans frais)
Télécopieur: 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel: ILHQOttawa@forces.gc.ca
3. L'entrepreneur doit fournir les informations suivantes au centre de coordination de la logistique en réception du MDN lorsqu'il prend les dispositions nécessaires pour l'expédition:
 - a. le numéro du contrat;
 - b. adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément avec chaque adresse de destinataire);
 - c. description de chaque article;

- d. le nombre de pièces et le type d'emballage (c.-à-d. carton, caisse, tambour, patins);
- e. poids et dimensions réels de chaque type de pièce, y compris le poids brut;
- f. les détails complets des marchandises dangereuses / produits dangereux, comme requis pour le mode de transport applicable, des certificats signés pour les marchandises dangereuses / produits dangereux exigés pour l'expédition par le Code maritime international des marchandises dangereuses, les règlements de l'Association du transport aérien international ou le Règlement sur les marchandises dangereuses et une copie de la fiche de données de sécurité en anglais et en français.
4. Après réception de ces informations par le Canada, le Canada fournira les instructions d'expédition appropriées, qui peuvent inclure l'exigence d'étiquetage spécifique de l'adresse du destinataire et le marquage de chaque pièce par un numéro de contrôle de transport.
5. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens avant d'avoir reçu les instructions d'expédition de la personne-ressource de la logistique d'arrivée au MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à un moment qui ne sont pas conformes aux instructions de livraison données ou qui ne respectent pas les instructions de livraison raisonnables données par le Canada, il doit rembourser au Canada les frais et dépenses supplémentaires occasionnés.
7. Si le Canada est responsable des retards dans la livraison des marchandises, la propriété et les risques lui sont transférés à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle une demande d'expédition dûment remplie est reçue par le Canada ou par son transitaire désigné, ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, la date la plus tardive étant retenue.

OU

6.16.1 Instructions d'expédition (ministère de la Défense nationale) - entrepreneurs établis à l'étranger

1. La livraison sera franco transporteur à _____ (insérer le lieu désigné, par exemple les installations de l'entrepreneur), Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les marchandises sur le transporteur désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). L'expédition ultérieure du point de livraison au destinataire sera la responsabilité du Canada
2. Avant d'expédier les marchandises, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination de la logistique en réception du MDN suivant par télécopie ou par courrier électronique, pour organiser l'expédition, et fournir les informations détaillées au paragraphe 3.

a. Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé aux États-Unis (États-Unis):

Centre de coordination de la logistique entrante (ILCC):
Téléphone: 1-877-447-7701 (sans frais)
Télécopieur: 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel: ILHQOttawa@forces.gc.ca

OU

- b. Insérer le texte suivant lorsque le contractant est situé au Royaume-Uni et en Irlande:
Logistique entrante Royaume-Uni (ILUK):
Téléphone: 011-44-1895-613023 ou 011-44-1895-613024 ou
Télécopieur: 011-44-1895-613046
Courriel: CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca
En outre, l'entrepreneur doit envoyer à ILUK le formulaire «Avis d'expédition et certificat d'exportation» dûment rempli, par courrier électronique à l'adresse suivante: CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca.
Le MDN dédouanera tout envoi de tout article d'une valeur supérieure à 600 GBP (livre sterling) exporté du Royaume-Uni et d'Irlande à l'aide des nouveaux systèmes d'exportation de Sa Majesté (HMCE). L'entrepreneur doit se conformer aux exigences de HMCE en s'enregistrant auprès de HMCE ou en demandant à un transitaire de compléter l'entrée. Une copie imprimée de la déclaration d'exportation de l'entrée NDA indiquant clairement le numéro de référence unique de l'envoi doit être fournie par l'entrepreneur et être jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est effectuée pour tous les magasins, qu'il s'agisse d'articles de premier achat, de réparation ou d'exportation. HMCE autorisera l'unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à n'expédier les marchandises que si la procédure a été respectée intégralement et correctement par l'entrepreneur. Remarque: pour vous assurer de recevoir une réponse sur toute information relative aux marchés telle que les incoterms, etc., incluez toujours l'adresse électronique: ILHQOttawa@forces.gc.ca en copie carbone (cc).

6.17 Rajustement Relatif à la Fluctuation du Taux de Change

Clause du Guide des CCUA C3015C (2017-08-17) - Rajustement pour fluctuation du taux de change

6.18 Équivalence du matériel

6.18.1 Produits équivalents - Contrat

- (a) Le contractant garantit que le matériel à livrer dans le cadre du contrat est:
- (i) équivalent en forme, en équipement, en fonction et en qualité à l'équipement demandé par le Canada décrit dans la demande de soumissions ayant abouti au contrat
 - (ii) entièrement compatible, interchangeable et interopérable avec l'équipement existant appartenant au Canada.
- (b) L'entrepreneur garantit également que l'utilisation par le Canada de l'équipement livré dans le cadre du contrat (par exemple en interconnectant l'équipement) ou de tout autre service fourni ne nuira pas aux garanties avec les tiers concernant l'équipement existant appartenant au Canada. par le contractant en vertu du contrat. Si le Canada détermine, à sa seule discrétion, qu'une telle garantie a été affectée, à la seule discrétion du Canada, l'entrepreneur doit:
- (i) payer au Canada le montant que le Canada doit payer au fournisseur d'origine (ou à un revendeur agréé de ce fournisseur) afin de certifier à nouveau le matériel existant du Canada aux fins de la garantie et tout autre montant payé par le Canada à un tiers afin de restaurer l'équipement au statut de garantie complète;
 - (ii) effectuer tous les travaux de garantie sur l'équipement existant du Canada à la place du fournisseur d'origine; ou

-
- (iii) payer au Canada le montant que le Canada doit payer au fournisseur d'origine (ou à un revendeur agréé de ce fournisseur) pour effectuer des travaux de maintenance sur l'équipement qui auraient autrement été couverts par la garantie.
- (c) L'entrepreneur convient que, pendant la durée du contrat, si le Canada détermine qu'un équipement n'est pas équivalent en termes de forme, d'ajustement, de fonction et de qualité à l'équipement existant qui lui appartient ou s'il n'est pas entièrement compatible, interchangeable et interopérable avec l'équipement existant appartenant au Canada, l'entrepreneur doit immédiatement et entièrement à ses frais prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que l'équipement satisfait à ces exigences (par exemple, en mettant en œuvre tout logiciel ou micrologiciel supplémentaire), à défaut de quoi le Canada aura le droit immédiat de résilier le contrat pour manquement. L'entrepreneur convient que, si le Canada résilie le contrat pour cette raison, il doit payer au Canada les coûts liés à la réachat de l'équipement auprès d'une tierce partie et la différence, le cas échéant, entre le prix payé par le Canada à la tierce partie. L'entrepreneur reconnaît que le fait de ne pas livrer un équipement équivalent qui répond aux exigences ci-dessus peut avoir pour conséquence que l'entrepreneur (ainsi que ses sociétés affiliées et toute autre entité avec laquelle l'entrepreneur ou ses mandants ont un lien de dépendance) ne soit pas en mesure de proposer des substituts équivalents. En réponse aux demandes de soumissions futures du MDN.

Note aux soumissionnaires: Cet article ne sera inclus dans un contrat subséquent que si des produits équivalents ont été proposés.

6.19 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire de règlement des différends entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.20 Administration des contrats

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour dépôt d'une plainte.

ANNEXE A DÉTAILS DES ARTICLES

Articles	<p align="center">Déscription</p> <p align="center"><i>Plus de détails fournis à Annexe C - Description du texte long</i></p>	Unité de distribution	Quantité	<p align="center">Codes de livraison et de facturation</p> <p align="center"><i>La définition peut être trouvée à Appendice 1 à l'annexe A</i></p>	Besoin de Sécurité	Code de l'Assurance de la Qualité	Marchandises Contrôlées (ATTC ou ITAR)	Accords commerciaux
001	<p>NNO: 5945-21-201-1212 Nom: ELECTRO-AIMANTS, DE MANOEUVRE, ASSEMBLES Numéro de référence: 376-03848 NCAGE: K8983</p> <p>Nom du fabricant THE BRITISH ROTOTHERM COMPANY LTD</p> <p>Quantité: 60 Unité de distribution: Chaque</p> <p>OU ÉQUIVALENT</p> <p>Les offres équivalentes doivent être conformes aux clauses DDP Equivalent Products et spécifier: NP proposé: _____ NCAGE: _____ Nom du fabricant: _____</p>	CH	5	<p align="center">CFB Halifax</p> <p align="center">Code de livraison</p> <p align="center">007X</p> <p align="center">Code de facture</p> <p align="center">W010B</p>	NON	C	NON	
002	<p>NNO: 5945-21-201-1212 Nom: ELECTRO-AIMANTS, DE MANOEUVRE, ASSEMBLES Numéro de référence: 376-03848 NCAGE: K8983</p> <p>Nom du fabricant THE BRITISH ROTOTHERM COMPANY LTD</p> <p>Quantité: 40 Unité de distribution: Chaque</p> <p>OU ÉQUIVALENT</p> <p>Les offres équivalentes doivent être conformes aux clauses DDP Equivalent Products et spécifier: NP proposé: _____ NCAGE: _____ Nom du fabricant: _____</p>	CH	5	<p align="center">CFB Esquimalt</p> <p align="center">Code de livraison</p> <p align="center">002E</p> <p align="center">Code de facture</p> <p align="center">W0103</p>	NON	C	NON	

ANNEXE 1 DE L'ANNEXE A - CODES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION

Base d'approvisionnement	Code de livraison	Adresse de livraison	Code de facturation	Adresse de facturation
CFB HALIFAX	007X	Department of National Defence CFB Halifax Main Warehouse Bldg D206 Door 1 thru 13 HMC Dockyard Halifax, NS B3K 5X5 Canada	W010B	Department of National Defence Maritime Forces Atlantic Accts Payable Bldg. S90, Room 334 2686 Sextant Lane, Stadacona P.O. Box 99000, Stn Forces Halifax NS B3K 5X5 Canada
CFB ESQUIMALT	002E	Department. of National Defence CFB Esquimalt Attn: Receiving Bldg 66 Colwood Victoria, BC V9C 1B0 Canada	W0103	Department. of National Defence Base Logistics Officer CFB Esquimalt Stn Forces P.O. Box 17000 Victoria, BC V9A 7N2 Canada

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Articles	Description	Unité de distribution	Quantité	Codes de livraison et de facturation <i>La définition peut être trouvée à Appendice 1 à l'annexe A</i>	PRIX UNITAIRE FERME: Service de livraison payé (SLP?), Coûts de transport compris, Taxes applicables en sus	PRIX PROLONGÉE: Taxes applicables en sus	Taxes applicables
001	NNO: 5945-21-201-1212 Nom: ELECTRO-AIMANTS, DE MANOEUVRE, ASSEMBLES	CH	60	CFB Halifax Delivery Code 007X Invoice Code W010B			15 % TVH
002	NNO: 5945-21-201-1212 Nom: ELECTRO-AIMANTS, DE MANOEUVRE, ASSEMBLES	CH	40	CFB Esquimalt Delivery Code 002E Invoice Code W0103			5% TPS

	Prix prolongée	Taxes applicables	Taxes	Prix avec taxes
CFB Halifax		15% HST		
CFB Esquimalt		5% GST		

Sous-Total	
Total Taxes	
Total (CAD)	

ANNEXE C DESCRIPTIF DU TEXTE LONG

ARTICLES NUMÉROS 001 & 002

NNO: NNO: 5945-21-201-1212

NOM: ELECTRO-AIMANTS, DE MANOEUVRE, ASSEMBLES

ITEM NAME: ELECTRO-AIMANTS, DE MANOEUVRE, ASSEMBLES	
Caracteristiques	Repondre
CARACTÉRISTIQUES SPÉCIALES	Tension 24 VDC Puissance 8W Pression nominale 90 bar Deux orifices filetés sur la vanne, 1/4 in BSP Port PG9 pour la connexion électrique

ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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