



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

INVITATION TO TENDER

APPEL D'OFFRES

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

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

Soumission aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet Electrical Connectors	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-208537/B	Date 2019-11-20
Client Reference No. - N° de référence du client W3555-208537	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XLV-166-7856
File No. - N° de dossier XLV-9-42072 (166)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-06	
Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Castle, David G.	Buyer Id - Id de l'acheteur xlvl66
Telephone No. - N° de téléphone (250) 217-6555 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: National Defence Canada See herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-208537/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-208537

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv166
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

SOLICITATION B

REPLACE UNE SOLLICITATION PRÉCÉDENTE FERMÉE LE 26 SEPTEMBRE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES DE SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES BESOINS	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.5 CONNEXION POSTEL	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCE DES BESOINS	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 ATTESTATIONS	13
6.9 LOIS APPLICABLES.....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 ASSURANCE.....	13
ANNEXE - A – ÉNONCÉ DES BESOINS.....	15
ANNEXE – B - BASE DE PAIEMENT	
ANNEXE – C - FICHE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE	
ANNEXE – D - LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences de sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

1.2 Énoncé des besoins

L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton (IMF[P] Cape Breton) a besoin des articles indiqués dans Annexe A, aux fins d'installation sur classe de fregate halifax. Il est essentiel que l'ensemble de l'équipement installé sur les embarcations de patrouille de la classe Halifax demeure en conformité avec les précédents bâtiments de cette classe, aux fins d'instruction et de normalisation. Le matériel électronique est constitué des articles indiqués dans Annexe A. La livraison complète du matériel est requise pour le **20 février 2020**.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Connexion Postel

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

Unité de réception des soumissions
Services publics et Approvisionnement Canada
401 - 1230 Government Street
Victoria, C.B. V8W 3X4

L'adresse de courriel du service Connexion postel:

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de télécopieur de réception des soumissions: (250) 363-3344

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 cinq (5) 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3555-208537/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-208537

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlvl66
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 Colombie-Britannique, 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

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

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

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

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (2 exemplaires papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (2 exemplaires papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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 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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'**annexe B-base de paiement**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

3.1.1 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.

3.1.2 Liste de vérification des produits à livrer obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et l'énoncé des travaux (Annexe A) connexes, les produits livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire afin d'être jugés recevables, sont décrits ci-dessous

Pour plus de détails et pour compléter s'il vous plaît se référer à l'Annexe C.1.

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.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens conformément à l'annexe C, les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est additionnelle, le cas échéant.

4.1.3 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3555-208537/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-208537

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv166
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

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 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la section «Besoin» de 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](#) (2016-04-04), Conditions générales - Biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard **20 février, 2020.**

6.4.2 Lieu de livraison (Incoterm 2000 DDP)

Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton
BFC Esquimalt, Arsenal maritime, porte 33
1600, route Esquimalt
C.P. 17000, succursale Forces
Victoria (Colombie-Britannique) V9A 7N2
Canada

Les livraisons sont acceptées entre 8 h et 16 h les jours de semaine.

Pour demander une escorte à l'intérieur de la base, appelez les numéros suivants : 250-363-7591, 250-363-2173, ou 250-363-4908.

L'entrepreneur doit donner au représentant du ministère un préavis d'au moins deux semaines avant la livraison des modules au site.

6.4.3 Préparation pour la livraison

Préparation pour la livraison et l'emballage doivent être à la norme la plus haute du fabricant pour le mode de transport utilisé, afin d'assurer l'arrivée en toute sécurité à la destination finale.

6.4.4 Instructions d'expédition - DDP « Rendu droits acquittés »

Biens doivent être expédiés et livrés à la destination spécifiée dans le contrat: Incoterms 2000 à Victoria, CB, Canada "DDP « Rendu droits acquittés".

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-208537/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-208537

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlv166
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Nom : Dave Castle
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnements, marine – région du Pacifique
Adresse : 1230, rue Government, bureau 401
Victoria, CB V8W 3X4 Canada
Téléphone : 250-217-6555
Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : david.castle@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat sera identifié à l'attribution du contrat.

Nom : -
Titre : -
Organisation : -
Adresse: -
Téléphone : -
Télécopieur : -
Courriel : -

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur soumission.

Pour plus de détails et pour compléter s'il vous plaît se référer à l'Annexe C.2.1.

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

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 doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Facture doit être libellé à:

Department of National Defence
Fleet Maintenance Facility
Cape Breton
Station Forces P.O. Box 17000
Victoria, B.C. V9A 7N2
Canada
W3555
Attn: Contracting Staff

La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement, marine – région du Pacifique
1230, rue Government, bureau 401
Victoria, CB V8W 3X4 Canada
Attn: Dave Castle

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 _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Pour plus de détails et pour compléter s'il vous plaît se référer à l'Annexe C.2.2.

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** (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3555-208537/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-208537

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
xl1v166
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE - A – ÉNONCÉ DES BESOINS

Exigence :

L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton (IMF[P] Cape Breton) a besoin des articles indiqués dans Annexe A, aux fins d'installation sur classe fregate halifax. Il est essentiel que l'ensemble de l'équipement installé sur les embarcations de patrouille de la classe Halifax demeure en conformité avec les précédents bâtiments de cette classe, aux fins d'instruction et de normalisation. Le matériel électronique est constitué des articles indiqués dans Annexe A. La livraison complète du matériel est requise pour le 20 fevrier 2020.

Le prix unitaire doit être ferme, et exprimé en dollars canadiens.

1	ADAPTER, CABLE SHIELD MFR: Glenair PN: GA/CSGA-A/NPT	2	Each
2	STRAIGHT CONDUIT FITTING MFR: Glenair PN: M24758-2C	96	Each
3	CONDUIT, FLEXIBLE, SIZE B MFR: Glenair PN: M24758-B	36	Meter
4	STRAIGHT CONDUIT FITTING MFR: Glenair PN: M24758-51 C 04	96	Each
5	STRAIGHT CONDUIT FITTING MFR: Glenair PN:M24578-51 B 04	12	Each

ANNEX B - BASIS OF PAYMENT

Bidder's Instructions

The bidder is to enter their pricing in the pricing schedule below.
The bidder should NOT include their terms and conditions with their financial bid submission as it may result in the bid being non-responsive.

The unit price shall be firm and in CAD dollars.

ITEM #	MANDATORY REQUIREMENT	QTY	UOI	PRICE/ EA	EXTENDED PRICE
1	ADAPTER, CABLE SHIELD MFR: Glenair PN: GA/CSGA-A/NPT	2	Each		
2	STRAIGHT CONDUIT FITTING MFR: Glenair PN: M24758-2C	96	Each		
3	CONDUIT, FLEXIBLE, SIZE B MFR: Glenair PN: M24758-B	36	Meter		
4	STRAIGHT CONDUIT FITTING MFR: Glenair PN: M24758-51 C 04	96	Each		
5	STRAIGHT CONDUIT FITTING MFR: Glenair PN:M24578-51 B 04	12	Each		
6	Preparation and Delivery – Incoterms 2000 "DDP Delivered Duty Paid" to Victoria, British Columbia, Canada. for a FIRM PRICE of \$CAD:				
7	Total Price Applicable Taxes Excluded: for a FIRM PRICE of \$CAD:				
8	Must deliver on or before 20 Fevrier, 2020.				

ANNEXE – C - LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION

C.1 Liste de vérification des produits à livrer obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les livrables mentionnés ailleurs dans cette demande de soumission et dans ses spécifications techniques connexes, voici les seuls livrables obligatoires qui doivent être présentés avec les documents de la soumission au moment de la fermeture des soumissions. Les éléments suivants sont obligatoires et le soumissionnaire doit présenter chacun d'eux pour que sa soumission soit jugée recevable.

N°	Partie de L'invitation	Renvoi à la demande de soumissions	Désignation	Condition	Document fourni
1	Page couverture	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de <u>demande de propositions</u> remplie et signée	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>
2	3	Article 3.1 Section I	Soumission technique	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>
3	3	Article 3.1 Section II Annexe B	Feuille de soumission financière, dûment remplie	Obligatoire avec l'offre	<input type="checkbox"/>

C.2 Prise en charge des exigences livrables

Si les informations suivantes qui soutiennent l'offre ne sont pas soumises avec l'offre; il peut être demandé par le pouvoir adjudicateur et doit être fourni dans les 48 heures suivant la demande écrite:

No	Partie de L'invitation	Désignation	Condition	Document fourni
1	Article 6.5.3, Annexe C 2.1	Représentants de l'entrepreneur, tableau complété	48 heures de demande écrite	<input type="checkbox"/>
2	Article 6.9, Annexe C 2.2	Lois applicables	48 heures de demande écrite	<input type="checkbox"/>
3	Article 5.2.1 Annexe C2.3	Dispositions relatives à l'intégrité - Liste des noms des administrateurs, complétée	48 heures de demande écrite	<input type="checkbox"/>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-208537/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-208537

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
xlvl66
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

C.2.1 Représentant de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit remplir le tableau ci-dessous soumettre à leur soumission.

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives au contrat			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

C.2.2 Lois applicables

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

C.2.3 Dispositions sur l'intégrité - Liste des noms

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

5. Pour un individu - le nom complet de la personne
