



**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
Quebec
K1A0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Les pièces de rechange sous-marins	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-205917/B	Date 2021-02-18
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-205917	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VCI-008-28104	
File No. - N° de dossier 008vci.W8482-205917	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-03-30 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Walsh, Patrick	Buyer Id - Id de l'acheteur 008vci
Telephone No. - N° de téléphone (000) 000-0000 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Victoria Class Integrated Contract Support/Class de Victoria
soutien de contrat integre
455 De la Carriere Blvd - 2-SC06
Gatineau
Quebec
K1A0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.4 COMPTES RENDUS.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
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 – DEMANDE DE SOUMISSIONS	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
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	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – ARTICLES MULTIPLES.....	7
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	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.8 LOIS APPLICABLES	12
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.10 CONTRAT DE DÉFENSE.....	12
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	12
6.12 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON – ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA	13
6.13 CODES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ.....	13
6.14 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	14
ANNEXE A – BESOIN.....	16
ANNEXE B – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
ANNEXE C – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La présente demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions antérieure numéro W8482-205917/A (en ce qui concerne la ligne d'article 002 uniquement) datée du 17 mars 2020 et dont la date de clôture était le 30 septembre 2020 à 14 h HAE.

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit à l'annexe A – Détails des articles.

1.3 Accords commerciaux

Pour l'article 002 – interrupteur actionné par came (N2010-99-7956955)

Cet article est uniquement assujéti aux dispositions de l'ALEC.

1.4 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.

1.5 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par numéro, date et 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.
- b) 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.
- c) Les exigences des « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » [2003](#) (2019-03-04) sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.
- d) Le paragraphe 5.4 des « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » [2003](#), est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[Clause B1000T \(2014-06-26\) du Guide des CCUA, Condition du matériel – soumission](#)

[Clause B3000T \(2006-06-16\) du Guide des CCUA – Produits équivalents](#)

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 dans la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent d'utiliser Connexion postel pour la clôture des soumissions au Module de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse électronique est :

[tps-gc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tps-gc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tps-gc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, de la manière décrite dans les « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » [2003](#), ou pour envoyer des soumissions dans un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur pour Connexion postel.

2.3 Demandes de renseignements – demande de soumissions

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. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon 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 articles 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada pourrait 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8482-205917/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8482-205917

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
007vci.W8482-205917

Buyer ID - Id de l'acheteur
007vci.
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, 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 lui demande de présenter sa soumission conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

La soumission doit être séparée par sections, tel qu'il est indiqué ci-dessous :

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

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

Section I : Soumission technique (deux exemplaires papier)
Section II : Soumission financière (un exemplaire papier)
Section III : Attestations (un exemplaire papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptables et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer la version papier de leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour inclure les 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, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent 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 la base de paiement et à l'annexe A – Détails des articles.

Section III : Attestations

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



3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe B – Instruments de paiement électronique pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe B – Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, il sera alors convenu 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 Atténuation des risques associés aux fluctuations du taux de change

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages des fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire revendique un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de la présentation. Le soumissionnaire doit joindre le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, à sa soumission, en indiquant le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est nécessaire.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent figurer dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, en fonction du montant en monnaie étrangère et des dispositions sur la fluctuation du taux de change énoncées dans le contrat. Le rajustement du taux de change ne sera appliqué que lorsque la fluctuation dudit taux sera supérieure à plus ou moins 2 %.
4. Au moment de la présentation, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article auquel il veut appliquer la disposition sur la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs en dollars figurant dans la colonne (3) doivent également figurer en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit dans la même monnaie que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de pièce et le NSCM/NCAGE qu'ils offrent, conformément au besoin énoncé à l'annexe A – Détails des articles.

4.1.2 Évaluation financière

a) Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- i. Les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant la taxe d'accise et les droits de douane canadiens et excluant les taxes applicables.
 - ii. Les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes excluant les taxes applicables, les droits de douane et la taxe d'accise canadiens. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
- b) Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
- c) Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat selon la formule franco transporteur (FCA) usine ou destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FCA usine ou point d'expédition. Les soumissions seront évaluées selon la formule FCA usine.
- d) Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection – Articles multiples

Pour être jugée recevable, une soumission doit être conforme aux exigences de la demande et répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par article sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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 non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Internet [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur 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 présentés avec la soumission, mais il est possible de les présenter après. 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 le faire. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous ne sont pas fournis dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

Conformément à la section intitulée « 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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF pour l'équité en matière d'emploi qui se trouve 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat 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 livrer tous les articles conformément au besoin indiqué dans l'annexe A – Détails des articles.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par numéro, date et 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

La clause [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

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

6.4.2 Points de livraison

Les articles doivent être livrés aux points de livraison précisés à l'annexe A – Détails des articles du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Patrick Walsh
Titre : Agente d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements, Direction du maintien des services maritimes
Direction : Secteur des services maritimes et des petits navires
Adresse : 2-SC06, 455 Boulevard de la Carrière, Gatineau (Québec) J8Y 6V7
Email : Patrick.Walsh@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **(À remplir au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Adresse courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : **(À remplir au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Adresse courriel : _____

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : **(À remplir au moment de l'attribution du contrat)**

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Adresse courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____-____-_____
Adresse courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, tel qu'indiqué à l'annexe A – Détails des articles au coût de _____ \$ (*inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou toute 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 Paiements d'étape

[Clause H3010C \(2016-01-28\) du Guide des CCUA, Paiements d'étape – non assujetti à une retenue](#)

6.6.2.1 Calendrier des étapes

Voici le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits dans le cadre du contrat :

Numéro de l'étape	Description et produit livrable	Prix contractuel (en %)	Montant ferme	Date de livraison
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

6.6.2.2 Instructions relatives à la facturation – demande de paiement progressif – documents à l'appui exigés

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit contenir :

- a) tous les renseignements exigés dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c) la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit comprendre :

- a) une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour toutes les dépenses directes.
2. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.
 3. L'entrepreneur doit remplir et certifier un original et deux (2) copies de sa réclamation sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) et les envoyer au responsable des achats et à l'autorité contractante dont le nom figure sous l'article intitulé « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le responsable des approvisionnements fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante aux fins d'attestation et de présentation au Bureau du traitement des paiements pour toute autre attestation et opération de paiement.

4. L'entrepreneur ne peut soumettre une demande de remboursement pour des travaux inachevés.

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

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

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

[Clause C2608C \(2019-05-30\) du Guide des CCUA, Documentation des douanes canadiennes](#)

[Clause C2610C \(2007-11-30\) du Guide des CCUA, Droits de douane – Ministère de la Défense nationale est l'importateur](#)

[Clause C3015C \(2017-08-17\) du Guide des CCUA, Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change](#)

6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat

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

- a. dépôt direct (national et international);
- b. échange de données informatisé (EDI);
- c. virement télégraphique (international seulement).

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

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 et 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.

6.7.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient non valide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#). L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner l'annulation du contrat.

6.8 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi par les lois en vigueur à _____ (à remplir au moment de l'attribution du contrat), et les relations entre les parties seront déterminées selon ces lois.

6.9 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figure en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant par la suite dans la liste :

- a) les articles de la convention;
- b) la clause [2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A – Détails des articles;
- d) l'annexe B – Instruments de paiement électronique;
- e) l'annexe C – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation;
- f) l'annexe D – Ensemble de données pour l'identification du matériel (EDIM);
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*indiquer la date de la soumission*) (*si la soumission a fait l'objet d'une modification ou d'une précision, insérer la date d'attribution du contrat : « telle que précisée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission*).

6.10 Contrat de défense

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

6.11 Clauses du Guide des CCUA

[Clause B7500C \(2006-06-16\) du Guide des CCUA, Marchandises excédentaires](#)

[Clause D2000C \(2007-11-30\) du Guide des CCUA, Marquage](#)

[Clause D2001C \(2007-11-30\) du Guide des CCUA, Étiquetage](#)

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

[Clause D6010C \(2007-11-30\) du Guide des CCUA, Palettisation](#)

6.12 Préparation pour la livraison – Entrepreneur établi au Canada

1. La préservation et l'emballage de l'article 002 doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-001/SF-001*, et le marquage doit être conforme à la spécification *D-LM-008-002/SF-001*. Le formulaire « **données d'emballage requises** », niveau B, doit être conforme à spécification *D-LM-008-011/SF-001*.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités canadiennes sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

6.13 Codes d'assurance de la qualité

[Clause A1009C \(2008-05-12\) du Guide des CCUA, Accès aux lieux d'exécution des travaux](#)

[Clause D5510C \(2007-08-17\) du Guide des CCUA, Autorité de l'assurance de la qualité \(Ministère de la Défense nationale\) : Entrepreneur établi au Canada](#)

[Clause D5515C \(2010-01-11\) du Guide des CCUA, Autorité de l'assurance de la qualité \(ministère de la Défense nationale\) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis](#)

Pour l'article 002 :

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

6.13.1 Documents de sortie

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

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

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

6.13.2 Documents de sortie – Distribution

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

- a) Une (1) copie envoyée au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) Deux (2) copies accompagnant l'envoi au destinataire, dans une enveloppe étanche;
- c) Une (1) copie envoyée à l'autorité contractante;
- d) Une (1) copie envoyée 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 : D Mar P 5-4-2-9

- e) Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) Une (1) copie à l'entrepreneur;
- g) Pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie envoyée à l'adresse suivante :

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca.

6.14 Instructions d'expédition

6.14.1 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à _____ selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et de fournir l'information détaillée au paragraphe 3.
 - a. *Insérer le texte suivant dans des contrats attribués à des fournisseurs uniques, sauf les contrats de réparation et de révision, lorsque l'entrepreneur est situé au Canada :*
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone : 1-877-877-7423 (sans frais)
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel : ILHQOttawa@forces.gc.ca
 - b. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé entre Kingston (inclusivement) et la frontière entre l'Ontario et le Manitoba :*
Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)
Téléphone : 1-866-371-5420 (sans frais)
Télécopieur : 1-866-419-1627 (sans frais)
Courriel : ILCA@forces.gc.ca
 - c. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique et dans la région de la capitale nationale, y compris la région à l'est de Kingston :*
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone : 1-877-877-7423 (sans frais)
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel : ILHQOttawa@forces.gc.ca
 - d. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Québec :*
Logistique intégrée de la région du Québec (LIRQ)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais) ou
1-514-252-2777, poste 4673, 2852
Télécopieur : 1-866-939-8673 (sans frais) ou
1-514-252-2911
Courriel : 25DAFCTrafficQM@forces.gc.ca
 - e. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :*
Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)
Téléphone : 1-902-427-1438
Télécopieur : 1-902-427-6237
Courriel : BlogLAA@forces.gc.ca

-
3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- a) le numéro du contrat;
 - b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
 - c) la description de chaque article;
 - d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex., boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
 - f) les détails complets sur les marchandises dangereuses ou produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses ou de produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8482-205917/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8482-205917

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
007vci.W8482-205917

Buyer ID - Id de l'acheteur
007vci.
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A – BESOIN

Voir l'annexe A – Détails des articles ci-jointe (feuille de calcul).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8482-205917/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8482-205917

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
007vci.W8482-205917

Buyer ID - Id de l'acheteur
007vci.
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte n'importe lequel des instruments de paiement électronique suivants :

- dépôt direct (national et international);
- échange de données informatisé;
- virement télégraphique (international seulement).

ANNEXE C – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](#).

Date : _____ (AAAA-MM-JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur régi par la législation fédérale](#) en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Programme du travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) (LAB1168) à EDSC – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le, puis transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEX A - LINE ITEMS DETAILS / ANNEXE A - DÉTAILS DES ARTICLES

Item/ Article	Part Number/ Numéro de pièce	Description / Description	Unit of Issue/ Unité de distribution	Quantity/ Quantité	Destination Address/ Adresse de la destination	Invoice Address/ Adresse de facturation	Security Requirement/ Besoin de Sécurité	Quality Assurance Code (QAC) / Code de l'Assurance de la Qualité	Controlled Goods (CIT or ITAR) / Marchandises Contrôlées (ATTC ou ITAR)	Trade Agreements / Accords commerciaux	Delivery Date/ Date de Livraison	FIRM UNIT PRICE: Applicable taxes extra/ PRIX UNITAIRE FERME: Taxes applicables en sus	EXTENDED PRICE: Applicable taxes extra/ PRIX UNITAIRE FERME: Taxes applicables en sus	TOTAL PRICE: Applicable taxes included/ PRIX COMPRIS: Taxes applicables inclus
2	A618 0200 1101 OR D618 0200 1102	ISSN/IND: N2010097956955 SWITCH, CAM OPERATED NO. GEZEPO: K1395 OR EQUIVALENT / OU EQUIVALENT If offering an equivalent, specify/ Si l'offrant un équivalent préciser Equivalent Part # / Numéro de pièce équivalente: Supplier # / Numéro de fournisseur: _____	EACH	10	FORMATION COMMANDER CFE Esquimalt Attn: Receiving Bldg 66 Colwood VICTORIA, BC V9C 3B0 CANADA	Department of National Defence Base Logistics Officer CFE Esquimalt 57N Forbes, P.O Box 17000 Victoria, BC V9A 7N2 Canada	NO	Q	NO	YES	Please specify/ Indiquez s'il vous plaît	TBD	TBD	TBD
												TOTAL	TBD	

Notes:
- No specs or drawings will be provided

Remarques:
- Aucune spécification ou dessin ne sera fourni