



**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

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

Direction – Contrats de services 4  
(DC Svc 4)

Aux soins de : Rogelio Orsetti, agent en  
approvisionnement

Par courriel au :  
[DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca](mailto:DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca)

**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).

Comments – Commentaires

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A  
SECURITY REQUIREMENT**

**CE DOCUMENT NE CONTIENT  
AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ.**

**Solicitation Closes /  
L'invitation prend fin :**

At / à : 14 h, HAE

On / le : 25-Mai-2021

<b>A Title / Titre :</b> Kiosque d'exposition à poutrelles en aluminium	<b>Solicitation No / N° de l'invitation :</b> W6369-20-X062/A
<b>Date of Solicitation / Date de l'invitation :</b> 05-Mai-2021	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à :</b> Rogelio Orsetti par courriel au : <a href="mailto:Rogelio.Orsettipetrocelli@forces.gc.ca">Rogelio.Orsettipetrocelli@forces.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. / N° de téléphone :</b> 613-715-0853	<b>FAX No / N° de télécopieur :</b>
<b>Destination :</b> Expositions et événements spéciaux 45, boulevard Sacré-Cœur Gatineau (Québec) J8X 1C5 Canada	

**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 « rendus 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.

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 RÉÉMISSION DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	3
1.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.3 ÉNONCÉ DES BESOINS .....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES .....	10
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.9 LOIS APPLICABLES .....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	14
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION .....	14
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	14
<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES BESOINS .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE « C » – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE « D » – SCHÉMAS .....</b>	<b>22</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Réémission de la demande de soumissions**

La présente demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions antérieure numéro W6369-20-X062 datée du 21 août 2020 et dont la date de clôture était le 30 septembre à 14 h, HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

### **1.2 Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence de sécurité n'est associée à cet appel d'offres.

### **1.3 Énoncé des besoins**

Cette exigence est détaillée sous l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

### **1.4 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.

---

## 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 figurent 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications ci-dessous :

- a) La section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée dans son intégralité.
- b) Section 5, Présentation des soumissions – La sous-section 2(d) est modifiée comme suit :
  - i) Faire parvenir sa soumission uniquement au MDN / DC Svc selon les indications figurant à la page 1 de l'appel d'offres.
- c) La sous-section 5.4 de 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :  
  
Supprimer : 60 jours  
Insérer : 180 jours
- d) La section 6, Soumissions déposées en retard, est supprimée dans son intégralité.
- e) La section 7, Soumissions retardées, est supprimée et remplacée par :
  - i) Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu l'intégralité de sa soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes de livraison électronique entraînant une soumission tardive des offres ne seront pas acceptés.
- f) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée dans son intégralité.
- g) La section 20, Autres renseignements, est supprimée dans son intégralité.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les offres doivent être soumises uniquement au MDN / DC Svc à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de l'appel d'offres.

**Soumissions électroniques** : Les courriels individuels qui peuvent inclure certains scripts, formats, macros et/ou liens intégrés, ou ceux qui dépassent cinq (5) mégaoctets peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou le(s) pare-feu du ministère de la Défense nationale (MDN) sans avis au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les offres plus importantes peuvent être soumises par plus d'un courriel. Le MDN confirmera la réception des documents. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa soumission complète a été reçue. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que tous les documents ont été reçus, à moins que le MDN ne confirme la réception de chaque document. En raison de la possibilité de rejet des courriels et/ou d'autres problèmes techniques,

les soumissionnaires sont priés de prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure de clôture pour soumettre leur soumission et pour que le MDN en confirme la réception. Les documents de soumission reçus après la date et l'heure de clôture ne seront pas acceptés.

### **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 » seront traités ainsi, 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 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 doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 aux soumissionnaires de présenter leur offre en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique – une (1) copie électronique envoyée par courriel;

Section II : Soumission financière – une (1) copie électronique envoyée par courriel;

Section III : Attestations – une (1) copie électronique envoyée par courriel.

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 :

- (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 reproduite à l'annexe « B ». Le montant total de taxes applicables doit être montré séparément.

##### **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 « C » de la partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » à la partie 3, Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Clauses du *Guide des CCUA* C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

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

## **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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires**

Une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être considérée comme recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

---

## **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 qu'une soumission est non recevable ou que l'entrepreneur a commis un manquement s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée 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. Le fait de ne pas se conformer et collaborer à une demande ou exigence de l'autorité contractante entraînera l'irrecevabilité de la soumission 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 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 d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://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 fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli(e) et fourni(e) comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Le fait de ne pas fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énuméré(e)s ci-dessous dans le délai prévu entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

#### **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 ni son nom ni celui d'un membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise ne figure 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.

---

## **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 Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit fournir les éléments détaillés sous « 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, figurent 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**

Clause du *Guide des CCUA* 2010A (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

À l'article 01, Interprétation, la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « Le Gouvernement » est modifiée comme suit :

Supprimer : ministre des Travaux publics et des services gouvernementaux

Insérer : ministre de la Défense nationale

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date du contrat au 31 mars 2022 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les articles livrables doivent être reçus dans les 90 jours suivant l'attribution du contrat.

#### **6.4.3 Biens optionnels**

L'autorité contractante peut exercer l'option à tout moment avant soixante (60) jours de la fin de la période du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **6.4.4 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à la page couverture de ce document.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Rogelio Orsetti  
Titre : Agent en approvisionnement  
Organisation : Ministère de la Défense nationale, directeur – Contrats des services 4 (DC Svc 4)  
Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
Aux soins de : DC Svc 4-2-2-2  
101, promenade Colonel-By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2  
Téléphone : 819-939-7935  
Courriel : [Rogelio.Orsettipetrocelli@forces.gc.ca](mailto:Rogelio.Orsettipetrocelli@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est : (à préciser dans le contrat subséquent)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
Aux soins de : \_\_\_\_\_  
Promenade Colonel-By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Elle est responsable de toutes questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celle-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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : (à préciser dans le contrat subséquent)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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 du besoin, 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

### 6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger, le cas échéant

Clause du *Guide des CCUA* C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger, le cas échéant

Clause du *Guide des CCUA* C2608C (2020-07-01), Documentation des douanes canadiennes, le cas échéant

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants : (Liste ci-dessous à modifier dans le contrat subséquent, comme indiqué par le soumissionnaire retenu dans son offre, le cas échéant.)

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisées (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (STPVG) (plus de 25 M\$).

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à la section intitulée « Soumission des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés dans la facture ne soient terminés.

Les factures doivent être réparties comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être transmis, par courriel, à l'autorité technique indiquée sous la section intitulée « Responsables » du contrat pour certification et paiement;
- b. Un (1) exemplaire doit être transmis, par courriel, à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée « Responsables » du contrat.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

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

### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. [À changer dans le contrat subséquent à la province ou au territoire canadien comme spécifié par le soumissionnaire retenu, le cas échéant.]

### 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 (2020-05-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe « A », Énoncé des besoins;
- (d) Annexe « B », Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### 6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

Clause du *Guide des CCUA* D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

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

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

### 6.12 Instructions d'expédition

Les marchandises doivent être expédiées au lieu de destination (à préciser dans le contrat subséquent).

L'entrepreneur est responsable du dédouanement à l'exportation, des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport. Le Canada est responsable de tous les dédouanements à l'importation, y compris le paiement des droits et taxes applicables.

Clause du *Guide des CCUA* C2610C (2007-11-30), Droits de douane – Ministère de la Défense nationale est l'importateur, le cas échéant.

### 6.13 Inspection et acceptation

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas

conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

---

## ANNEX "A" - STATEMENT OF REQUIREMENT

### 1 TITLE

Aluminum Truss Exhibit System

### 2 SCOPE

#### 2.1 Objective

This Statement of Requirement defines the technical and administrative requirements to supply the Department of National Defence's (DND) Assistant Deputy Minister of Public Affairs ADM (PA) Exhibits and Displays Section with a compact modular lightweight aluminum truss exhibit system.

#### 2.2 Background

ADM (PA) existing Exhibits and Displays' existing exhibit structure has surpassed its life cycle. The currently existing structure is a collapsible steel structure that was used in indoor and outdoor events. Due to the outdoor environment, a lot of the pieces are rusted and the cost of replacement is not cost-efficient.

#### 2.3 Description

The display system needs to be scalable and durable in order to be used in a wide range of indoor and outdoor environments, such as recruiting events, tradeshow and conferences that take place in spaces that range from indoor exhibit halls to 10 feet by 10 feet outdoor tents.

An aluminum truss system is the best fit because it is lightweight, versatile, durable and compact for storage and transport. It is also the best fit in terms of the number of pieces required, serviceability after purchase, availability and budget.

### 3 REQUIREMENT

The Contractor must supply a truss system that can be assembled into modular displays of various sizes. The system must consist of base plates, non-collapsible 6-inch aluminum box trusses, split spigot inserts and Allen screws, as per the below specifications and in the quantities listed in Annex "B", Basis of Payment. Please see References section for diagrams.

#### 3.1 Deliverables

3.1.1 Each piece listed below, except the baseplates, must come with a set of four (4) split spigot inserts, and four (4) Allen screws for installation:

Item	Description*	Quantity
1	1 FOOT BOX TRUSS	48
2	2 FOOT BOX TRUSS	120
3	3 FOOT BOX TRUSS	120
4	4 FOOT BOX TRUSS	120
5	5 FOOT BOX TRUSS	60
6	6 FOOT BOX TRUSS	40

7	7 FOOT BOX TRUSS	10
8	8 FOOT BOX TRUSS	20
9	10 FOOT BOX TRUSS	16
10	90 DEGREE 2WAY BOX TRUSS	80
11	T JUNCTION 3WAY BOX TRUSS	40
12	90 DEGREE 3WAY BOX TRUSS	60
13	90 DEGREE JUNCTION 4WAY BOX TRUSS	30
14	90 DEGREE 4WAY BOX TRUSS	60
15	90 DEGREE JUNCTION 5WAY BOX TRUSS	14
16	90 DEGREE JUNCTION 6WAY BOX TRUSS	14
17	150 DEGREE 2WAY BOX TRUSS	64
18	8 INCH x 8 INCH BASE PLATE	20
19	10 INCH x 10 INCH BASE PLATE	48

\* See Annex "D" for diagrams.

3.1.2 Canada reserves the right to order individual parts on an as and when required basis, as per Annex "B", Basis of Payment.

### 3.2 Specifications

3.2.1 The base plates must be made of ¼-inch thick aluminum with minimum yield strength of 240 MPa (35ksi)

3.2.2 The main tubing of the box trusses must:

- a. have a nominal outside diameter of 1 inch;
- b. have a nominal wall thickness of 0.079 inch;
- c. have a nominal 0.390 inch diameter hole drilled on the truss at 48 mm from the end of the tube for recessed screws to connect the split spigot;
- d. consist of aluminum with minimum yield strength of 240 MPa (35ksi);
- e. have cross webbing welded at 45-degrees; and
- f. have a material certificate confirming type and strength of material provided by the Bidder.

3.2.3 The tubing of the cross webbing must:

- a. have a nominal outside diameter of 0.3125 inch;
- b. have a nominal wall thickness of 0.065 inch; and
- c. consist of aluminum with minimum yield strength of 240 MPa (35ksi); and
- d. have a material certificate confirming type and strength of material.

3.2.4 The split spigot inserts must:

- a. have a nominal outside diameter of 0.8125 inch;
- b. have a nominal length of 5.88 inches;
- c. be tapped for 4 mm screws at all ends allowing ease of assembly and disassembly of all variation of configurations;
- d. have a weather resistant O-ring with a groove sized for the chosen O-ring;
- e. consist of aluminum with minimum yield strength of 240 MPa (35ksi); and

- f. have a material certificate confirming type and strength of material

3.2.5 The base plate spigot must:

- a. have a nominal outside diameter of 0.8125 inch;
- b. have a nominal length of 5.88 inches;
- c. be tapped for 4mm screws allowing ease of assembly and disassembly;
- d. consist of aluminum with minimum yield strength of 240 MPa (35ksi); and
- e. have a material certificate confirming type and strength of material

3.2.6 Welds:

- a. Bidder must submit a statement of compliance confirming that all welds within the delivered parts have been visually inspected and are free from cracks, craters, porosity and fusion defects

3.2.8 The O-ring:

- a. must be weather and wear resistant

**4 DATE OF DELIVERY**

Within 90 days after contract award.

**5 LANGUAGE OF WORK**

English or French.

**6 REFERENCES**

See Annex "D" for diagrams.

## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

**Une fois complétée, l'annexe B sera considérée comme l'offre financière du soumissionnaire.**

### 1.0 Généralités

Si l'entrepreneur remplit de manière satisfaisante toutes ses obligations au titre du contrat, il sera payé à des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, toutes taxes applicables exclues, Incoterms 2010, rendu au lieu de destination, comme il est indiqué ci-dessous.

### 2.0 Coût du kiosque d'exposition à poutrelles en aluminium

Le(s) prix unitaire(s) ferme(s) inclu(en)t les spécifications associées et les livrables conformément à l'annexe « A ».

Si des écarts sont constatés entre le prix unitaire et les totaux étendus, le prix unitaire prévaudra.

Article	Description	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1	POUTRELLE CAISSON DE 1 PIED	48		
2	POUTRELLE CAISSON DE 2 PIEDS	120		
3	POUTRELLE CAISSON DE 3 PIEDS	120		
4	POUTRELLE CAISSON DE 4 PIEDS	120		
5	POUTRELLE CAISSON DE 5 PIEDS	60		
6	POUTRELLE CAISSON DE 6 PIEDS	40		
7	POUTRELLE CAISSON DE 7 PIEDS	10		
8	POUTRELLE CAISSON DE 8 PIEDS	20		
9	PLAQUE CAISSON DE 10 PIEDS	16		
10	POUTRELLE CAISSON DEUX SENS À 90 DEGRÉS	80		
11	POUTRELLE CAISSON TROIS SENS À JONCTION EN T	40		
12	POUTRELLE CAISSON TROIS SENS À 90 DEGRÉS	60		
13	POUTRELLE CAISSON QUATRE SENS À JONCTION À 90 DEGRÉS	30		
14	POUTRELLE CAISSON QUATRE SENS À 90 DEGRÉS	60		
15	POUTRELLE CAISSON CINQ SENS À JONCTION À 90 DEGRÉS	14		
16	POUTRELLE CAISSON SIX SENS À JONCTION À 90 DEGRÉS	14		
17	POUTRELLE CAISSON DEUX SENS À 150 DEGRÉS	64		
18	PLAQUE DE BASE DE 8 PO x 8 PO	20		
19	PLAQUE DE BASE DE 10 PO x 10 PO	48		
<b>Sous-total</b>				
<b>Taxes applicables</b>				
<b>Prix total</b>				

**3.0 Coût estimé total :** [montant à insérer dans le contrat subséquent]

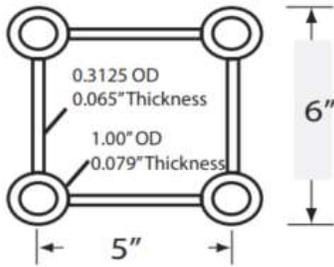
---

## **ANNEXE « C » – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

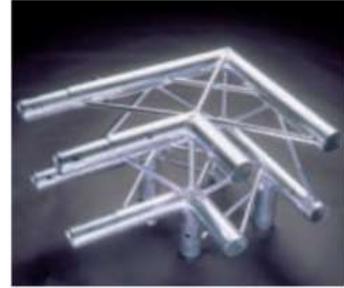
Le soumissionnaire accepte l'instrument de paiement électronique suivant :

- Carte d'achat Visa;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisées (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (STPVG) (plus de 25 M\$).

### ANNEXE « D » – Schémas



**90 DEGREE 2WAY**



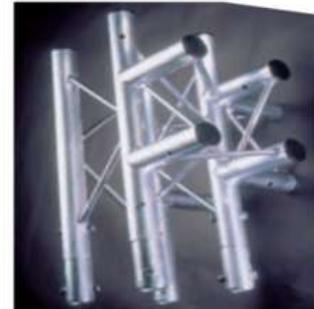
**90 DEGREE 3WAY**



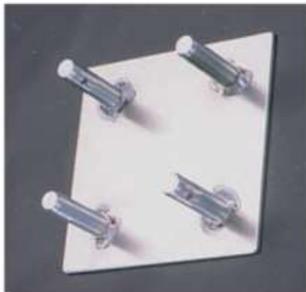
**T JUNCTION 3WAY**



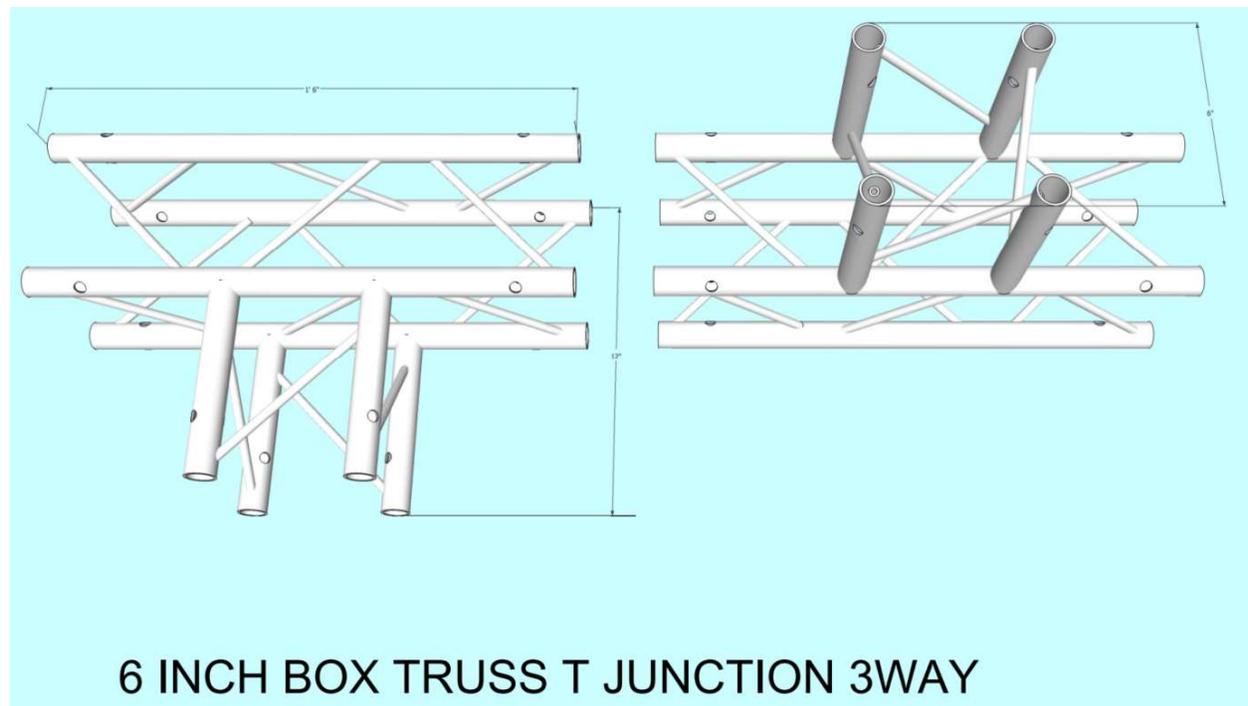
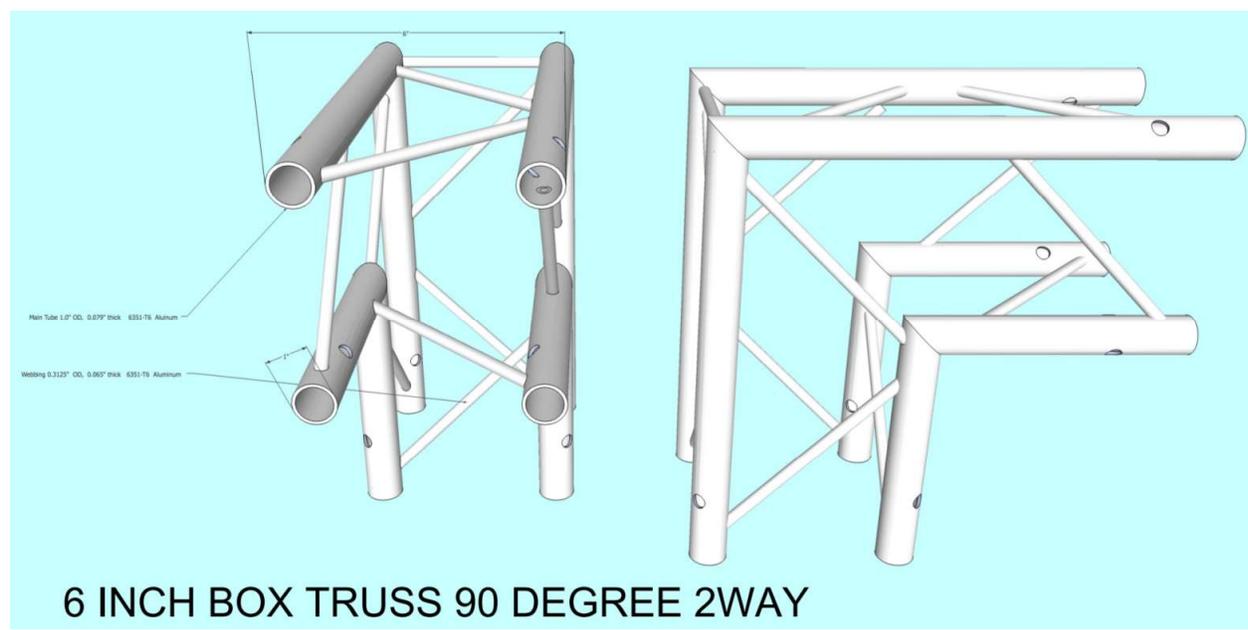
**150 DEGREE 2WAY**

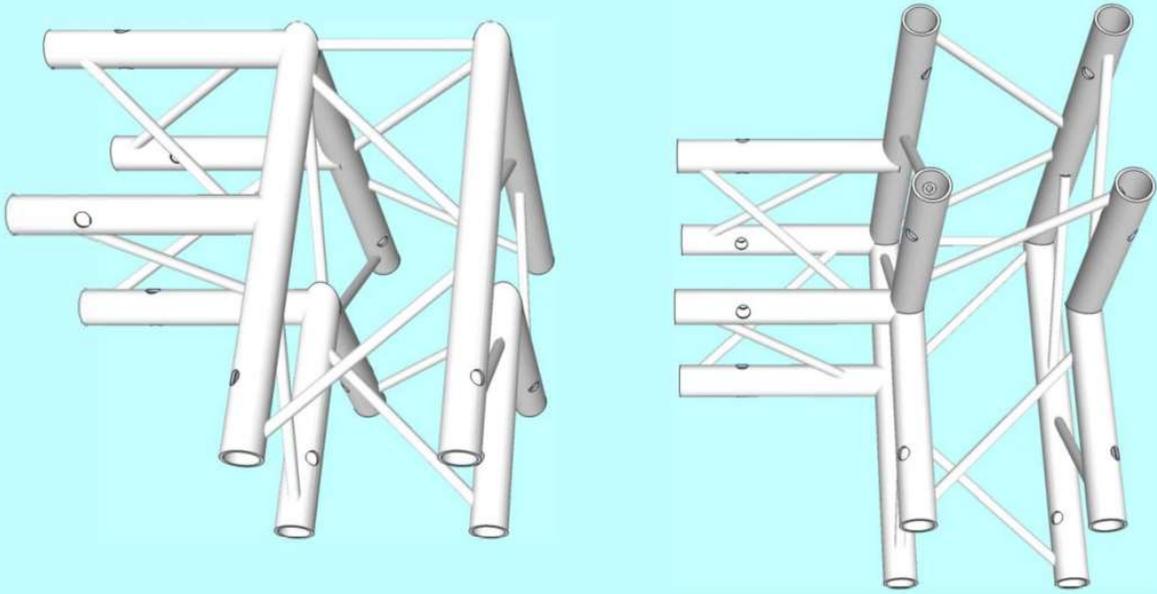


**90D JUNCTION 4WAY**

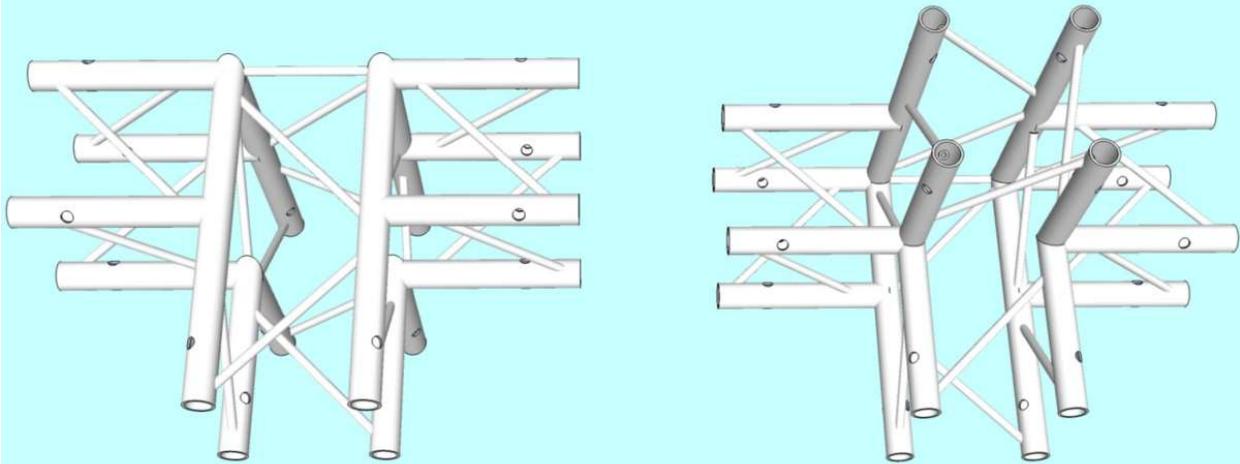


**8 INCH BASEPLATE**

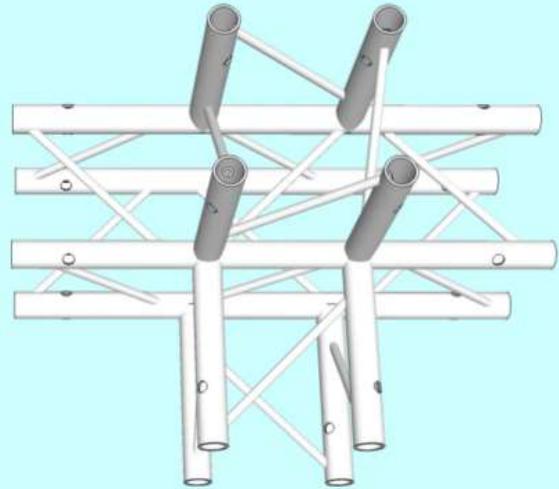
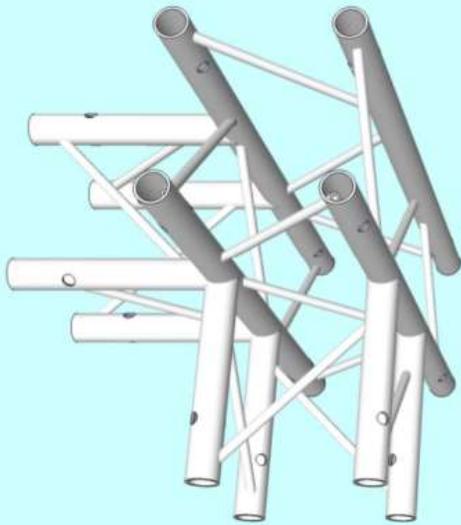




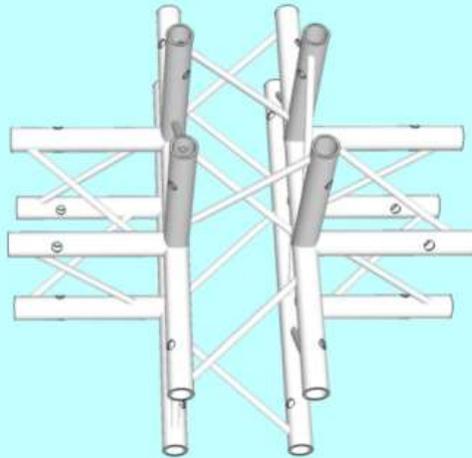
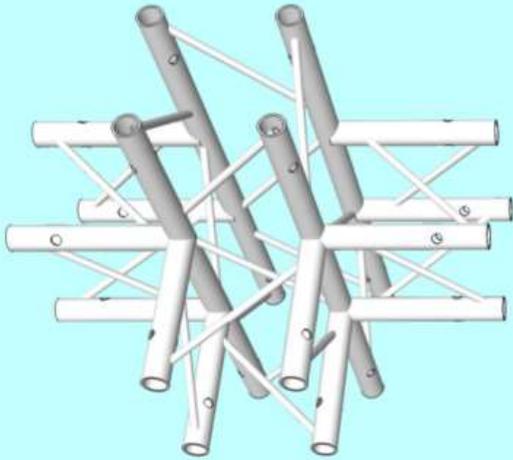
6 INCH BOX TRUSS 90 DEGREE 3WAY



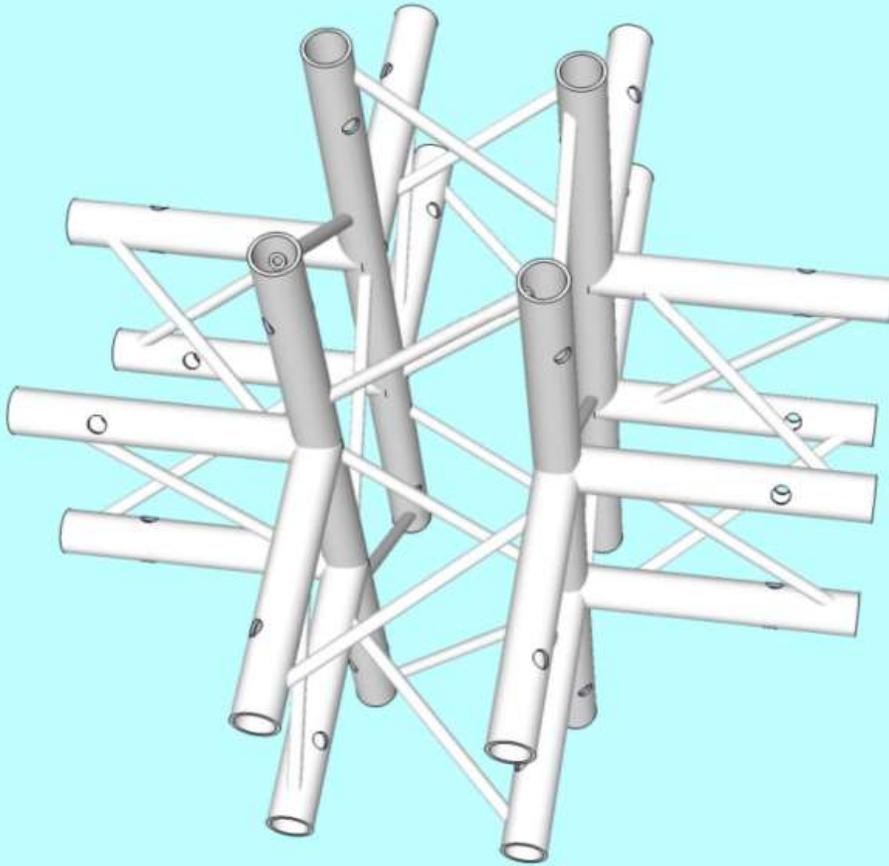
6 INCH BOX TRUSS 90 DEGREE 4WAY



6 INCH BOX TRUSS 90D JUNCTION 4 WAY



6 INCH BOX TRUSS 90D JUNCTION 5WAY



6 INCH BOX TRUSS 90D JUNCTION 6WAY

