



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

DLP53BidsReceiving.DAAT53Receptiondessoumissions@forces.gc.ca

(NOTE TO BIDDER: PLEASE INCLUDE THE PROCESS SOLICITATION NUMBER IN E-MAIL SUBJECT LINE)

(NOTE AU SOUMISSIONNAIRE: S.V.P., IDENTIFIEZ LE SUJET DE VOTRE COURRIEL AVEC LE NO. DE L'INVITATION)

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 14:00

On - le : 2021-08-16

Title/Titre Spare Parts for Trailers 2021 / Pièces de rechange pour remorques 2021	Solicitation No – N° de l'invitation W8486-228069/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 2021-07-07	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à National Defence Headquarters 101 Colonel By Drive Ottawa ON K1A 0K2 Attn: Alexander Reynolds, DLP 5-2-6-2 alexander.reynolds@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone N/A	FAX No – N° de fax N/A
Destination Please See Annex A – Destination Veuillez voir l'annexe A - Destination	

Instructions:

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

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

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

Table des matières

Table des matières.....	1
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 Exigences relatives à la sécurité.....	3
1.2 Déclaration de besoin.....	3
1.3 Compte rendu.....	3
1.4 Accords commerciaux	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	3
2.2 Présentation de soumissions par voie électronique.....	5
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission.....	5
2.4 Lois applicables	6
2.5 Disponibilité des dessins	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	7
PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 Procédures d'évaluation	8
4.2 Méthode de sélection.....	8
PARTIE 5 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	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	10
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	10
6.2 Déclaration de besoin.....	10
6.3 Clauses et conditions uniformisées	10
6.4 Durée du contrat	10
6.5 Responsables.....	11
6.6 Paiement.....	12
6.7 Instructions relatives à la facturation	13
6.8 Attestations et renseignements supplémentaires.....	13
6.9 Lois applicables	14
6.10 Ordre de priorité des documents.....	14
6.11 Contrat de défense	14
6.12 Assurances	14

6.13 Emballage	14
6.14 Assurance de qualité	15
ANNEX A	16
Destination	16
Exigences et prix	17
ANNEX B	18
Instruments de paiement électronique	18
ANNEXE C	19
ACCORD DE NON DIVULGATION	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

1.2 Déclaration de besoin

La besoin est décrit à l'Annexe A - Exigences et prix.

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

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'accorde de libre-échange Canada-Corée, de l'accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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 référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci dessous :

a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.

b) Le paragraphe 5.2(d), Présentations des soumissions, est supprimée en entier et remplacé par ce qui suit : de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

c) Le paragraphe 5.4, Présentations des soumissions, est modifié comme suit : Supprimer : 60 jours Insérer : 90 jours civils.

d) La Section 6, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.

e) La Section 7, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

f) La Section 8, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est supprimé en entier.

g) Le paragraphe 20.2, Autres renseignements, est supprimé en entier.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Produits équivalents

1) Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce et le COF/CAGE du produit de remplacement;

2) Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement;

b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de remplacement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

3) Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir des renseignements techniques qui démontrent cette équivalence (par ex., des dessins, des spécifications des rapports techniques ou des rapports d'essai) ou qui démontrent que le produit substitut est équivalent à l'article mentionné dans l'appel d'offres à leurs propres frais, et ce, dans un délai de 15 jours civils à la demande. Si, dans le délai prescrit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements demandés, le Canada pourra déclarer la soumission non recevable.

Produits équivalents et Remplacement du numéro de pièce du fabricant d'origine de l'équipement – Échantillons

- 1) Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement ou un remplacement du numéro de pièce, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.
- 2) Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les 15 jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur 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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient 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'éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Disponibilité des dessins

Les dessins sont disponibles sur demande. Les soumissionnaires doivent envoyer leurs demandes de dessins par télécopieur : MDN, à l'attention de l'autorité contractante; Courriel : alexander.reynolds@forces.gc.ca, en indiquant le numéro de dossier de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont tenus de demander les dessins assez tôt pour avoir la certitude de les recevoir (par la poste) avant la clôture des soumissions. Les dessins correspondant à tous les articles invoqués dans la présente demande de propositions seront transmis aux soumissionnaires intéressés sous forme de dossier de données techniques (TDP) sous une couverture distincte.

Il convient de noter que les dessins ont été, par inadvertance, désignés comme étant exclusifs à l'entrepreneur qui les a produits. La Couronne a reçu une correspondance officielle de l'entrepreneur indiquant que ces dessins ont été mal désignés et que la Couronne dispose de droits d'utilisation illimités sur ces dessins, conformément aux marchés en vertu desquels lesdits dessins ont été produits.

Afin de recevoir un dossier de données techniques, le soumissionnaire proposé doit envoyer une copie signée de l'annexe C - Accord De Non Divulgence à l'autorité contractante figurant à la page 1 de la présente demande de propositions. Cette copie doit être dûment signée par un représentant principal de l'entreprise. Aucun dossier de données techniques ne sera remis à un quelconque soumissionnaire sans la réception, au préalable, d'une entente de non divulgation.

Les soumissionnaires sont informés que l'entrepreneur qui a produit les dessins recevra une copie de chaque entente de non divulgation signée. Cet entrepreneur sera également averti lorsque chaque copie du dossier de données techniques sera retournée à la Couronne.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (copies électroniques)

Section II: Soumission financière (copies électroniques)

Section III: Attestations (copies électroniques)

Section IV: Renseignements supplémentaires (copies électroniques)

Les soumissionnaires doivent utiliser le tableau de Annexe A – Exigences et prix pour indiquer les prix.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à l'Annexe A – Destination Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

Établissement des prix – Invitations à soumissionner comportant plusieurs articles

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

après la date de clôture des soumissions, mais avant l'attribution du contrat, en présentant une demande par écrit à l'autorité contractante.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'Annexe B Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'Annexe B 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

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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.

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

4.1.1 Évaluation technique

Les soumissionnaires doivent fournir le numéro de pièce ou l'équivalent, tel qu'indiqué à l'Annexe A - Exigences et prix.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à l'Annexe A - Destination Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont le prix évalué par article est le plus bas.

PARTIE 5 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Les certifications et les informations supplémentaires énumérées ci-dessous doivent être fournies avec la soumission. Le défaut de fournir les attestations ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous dans les délais prévus rendra la soumission 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) (<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) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

6.2 Déclaration de besoin

L'exigence est détaillée dans Annexe A - Exigences et prix.

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](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard 90 jours civils après l'attribution du contrat.

6.4.2 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) comme indiqué en Annexe A - Destination
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci après. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez vous n'a été fixé.
 - a. 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
Téléphone : 780 973 4011, poste 4524
 - b. 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais)
514 252 2777 poste 2363, 4673 ou 4282
Courrier électronique : 25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Alexander Reynolds
Titre : Procurement Officer
Department of National Defence
Direction : Directorate Land Procurement
101 Colonel By Drive
Adresse : Ottawa, ON
K1A 0K2
DLP 5-2-6-2
Téléphone : 613-400-1803
Courriel : alexander.reynolds@forces.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le Responsable technique pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'entrepreneur est :

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 un prix ferme précisé dans Annexe A - Exigences et prix, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

6.6.2 Moyen de paiement

[H1000C](#) (2008-05-12) Modalités de paiement

6.6.3 Paiement électronique de 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. Virement télégraphique (international seulement)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

a) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés aux adresses à l'Annexe A - Destination pour la certification et le paiement.

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28) Conditions générales;
- (c) Annexe A - Exigences et prix;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Contrat de défense

[A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.12 Assurances

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

6.13 Emballage

[D2000C](#) (2007-11-30), Marquages

[D2001C](#) (2007-11-30), Étiquetage

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

[D6010C](#) (2007-11-30), Palettisation

D3018C (2014-09-25), Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer l'(les) article(s) numéro(s) 1 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer l'(les)article(s) numéro(s) 1 à raison jusqu'à un maximum de 100 par paquet.

D3013C (2007-11-30), Préparation pour la livraison - entrepreneur établi au Canada

1. La préservation et l'emballage des articles 2, 3, 4 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 approuvés 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.

6.14 Assurance de qualité

[D5545C](#) (2019-05-30), ISO 9001:2008 Systèmes de Management qualité-exigences (CAQ C)

ANNEX A

Destination

	Destination Address / Adresse de destination	Invoicing Address / Adresse de facturation	International Commercial Terms / Termes commerciaux internationaux
MONTREAL DEPOT / DÉPÔT DE MONTRÉAL	Department of National Defence 25 CFSD Montreal 6363 Notre Dame St. E. Montreal, Quebec H1N 1V9 Canada	Department of National Defence CFSD Montreal P.O. Box 4000 Stn K Montreal, Quebec H1N 3R9 Attention: Compte Payables	Delivery Duty Paid (DDP)
EDMONTON DEPOT / DÉPÔT D'EDMONTON	Department of National Defence 7 CF Supply Depot 195 Ave & 82nd St., Bldg. 236 Edmonton, Alberta T5J 4J5 Canada	Department of National Defence 7 CF Supply Depot Stn Forces, P.O. Box 10500 Edmonton, Alberta T5J 4J5 Attention: Accounts Payable	Delivery Duty Paid (DDP)

Exigences et prix

Item / Article	NSN / NNO	Description / Description	Part No. / No de pièce.	NCAGE / Code EEPO	Quantity / Quantité	Destination And Invoice Address / Adresse de destination et de facturation	Packaging Clause / Clauses d'emballage	Firm Unit Price Excluding Taxes / Prix unitaire ferme hors taxes
1	2540-21-914-7174	BOX,ACCESSORIES STOWAGE / COFFRE,RANGEMENT D'ACCESSOIRES	9576077 9576077-1	35907 35907	20	Montreal	D-LM-008-036/SF-000	
2	2530-01-348-2989	ACTUATOR ASSEMBLY,H / *ACTUATOR ASSEMBLY,H	11675013 16082	19207 1JZ80	45	Montreal	036 / LEVEL B	
3	2590-21-920-6819	HYDRAULIC LIFT ASSEMBLY./ *HYDRAULIC LIFT ASSEMBLY.	9780994 9780994-1	35907 35907	8	Montreal	036 / LEVEL B	
4	2510-21-910-8672	SPRING ASSEMBLY,LEAF / RESSORT A LAMES	9175628 9175628-1	35907 35907	25	Montreal	036 / LEVEL B	

Note au soumissionnaire: Veuillez utiliser le tableau des exigences et des prix pour indiquer votre prix. Veuillez indiquer le prix dans la dernière colonne "Firm Unit Price Excluding Taxes / Prix unitaire ferme hors taxes."

ANNEX B

Instruments de paiement électronique

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

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

ANNEXE C

ACCORD DE NON DIVULGATION

Le soumissionnaire atteste par la présente que ce dossier de données techniques contient des données commerciales confidentielles. Les soumissionnaires intéressés doivent retourner l'attestation suivante dûment signée et numérisée par courriel à la personne-ressource indiquée à la première page de la présente demande de propositions.

Par la présente, le soumissionnaire proposé accepte :

- a. de préserver la confidentialité de ce dossier de données techniques;
- b. le fait que les renseignements contenus dans ce dossier ne seront ni copiés, ni divulgués, ni transmis à une autre partie sans le consentement préalable du gouvernement du Canada;
- c. de ne pas utiliser les données techniques, sauf dans la mesure nécessaire pour exécuter les travaux pour le gouvernement du Canada;
- d. de s'assurer qu'aucun sous-traitant potentiel ne bénéficie des mêmes conditions;
- e. de retourner le dossier de données techniques à l'autorité contractante avant la clôture de l'appel d'offres pour cette demande de soumissions si aucune offre n'est proposée;
- f. de retourner le dossier de données techniques dans les cinq (5) jours à compter de la date à laquelle l'autorité contractante a formulé la demande.

Attestation par un haut fonctionnaire :

Nom : _____

Titre : _____

Société : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse de courriel : _____

Signature et titre de poste : _____

Date : _____