



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

## 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

### Vendor/Firm Name and Address

### Raison sociale et adresse du

### fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> Anodes, sacrificielles en zinc fournir & livrer 625 anodes sacrificielles en alliage de zinc pour la jetée NH	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W684H-220073/A	<b>Date</b> 2021-12-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W684H-22-0073	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-208-11424	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-1-87098 (208)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Atlantic Standard Time AST <b>on - le 2022-01-13</b> Heure Normale de l'Atlantique HNA	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> LeBlanc, JoAnne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal208
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 225-6730 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Real Property Operations Section PO Box 99000 STN Forces Willow Park Bldg #7 HALIFAX Nova Scotia B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
1.4 CONTENU CANADIEN .....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.5 LOIS APPLICABLES.....	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES .....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	12
6.7 PAIEMENT .....	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES.....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	13
<b>ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES BESOIN .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « C » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS .....</b>	<b>21</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comprend aucune d'exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des Besoin**

Ce besoin est décrit en détail sous l'annexe A – Énoncé des Besoin et Base de Paiement.

### **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 Contenu canadien**

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

### **1.5 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. 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**

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

**Insérer : 90 jours**

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Réception des soumissions - Travaux publics et services gouvernementaux  
1713 Bedford Row  
Halifax, (N.-É.)  
B3J 1T3

Adresse de courriel pour le service Connexion postel :  
[TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

numéro de télécopieur : (902) 496-5016

## 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les

pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **6 jours civils avant la date de clôture des soumissions**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, 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.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

- 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  
Section II : Soumission  
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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 leur soumission en format papier :

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement, à **l'annexe « B »**.

##### **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, veuillez compléter l'Instruments de paiement électronique ci-dessous, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'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.

#### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI)

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

##### **3.1.2 Clauses du Guide des CCUA**

#### **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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### 4.1.1 Évaluation technique

Les soumissionnaires devraient démontrer dans leurs soumissions qu'ils satisfont à toutes les spécifications détaillées à l'annexe A – Énoncé des besoins.

#### 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.

Le coût total de la soumission sera déterminé par la somme des coûts sous l'annexe B – Base de Paiement, ci-joint.

### 4.2 Méthode de sélection

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

Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe B – Base de paiement, ci-joint, qui sera utiliser pour fins d'évaluation.

## 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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



## 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément 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. **Les soumissionnaires devraient compléter « l'annexe C » ci-joint.**

### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

#### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

#### Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

#### 5.1.2.2 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

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

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

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## 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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Énoncé des Besoin.

### 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](#) (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 32 Exigences contre le travail forcé est ajoutée comme suit:

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une

enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.

3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
  - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
  - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :

*Code criminel*

  - i. article 279.01 (Traite des personnes);
  - ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
  - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
  - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
  - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
  - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou

*Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*

  - vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
  - i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
  - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
  - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
  - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus **par le 31 mars, 2022.**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-220073/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-22-0073

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87098

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL208  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 6.4.3 Points de livraison

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

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : JoAnne K LeBlanc  
Titre : Officière d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row  
Halifax, N.-É.  
B3J 1T3  
Téléphone : 902-225-6730  
Courriel : [joanne.leblanc3@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:joanne.leblanc3@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Sera complété à l'attribution du contrat.

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (veuillez compléter l'information ci-dessous)

Nom : \_\_\_\_\_

Address : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No. de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise d'approvisionnement : \_\_\_\_\_

#### **Numéro d'entreprise d'approvisionnement :**

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

## 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux selon l'annexe A ci-joint, et conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (ce montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat). Les droits de *douane* sont inclus, et **les taxes applicables sont en sus**.

### 6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### 6.7.3 Méthode de paiement – Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Limite de prix

### 6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

## 6.8 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

## **6.9.2 Clauses du Guide des CCUA**

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **6.10 Lois applicables**

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

## **6.11 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 **(2021-12-02)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date sera incluse à l'attribution du contrat).

## **6.12 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN

### Titre : Spécification pour la fourniture et la livraison des anodes sacrificielles en alliage de zinc pour la jetée NH

#### Partie 1 – Généralités

##### 1.1 Définitions

1.1.1 « Anodes » signifie les anodes sacrificielles en alliage de zinc de type ZHC-50 (P7B2).

##### 1.2 Description du travail

1.2.1 Cette spécification couvre la fourniture, l'expédition et la livraison de 625 anodes pour la jetée NH conformément aux exigences de la présente.

##### 1.3 Date de livraison

1.3.1 Le temps est essentiel dans tous les aspects du contrat. Toutes les anodes doivent être reçues dès que possible, par le mode d'expédition et l'itinéraire les plus rapides.

1.3.2 La date de livraison de toutes les anodes ne doit pas être au plus tard **par le 31 mars, 2022**.

##### 1.4 Points de livraison

1.4.1 La livraison de l'exigence sera effectuée au point de livraison, qui sera comme suit :

IMF Cape Scott arsenal CSM  
Forces maritimes de l'Atlantique  
porte 108 bâtiment D-108  
Halifax, Nouvelle-Écosse  
B3K 5X5  
Canada

1.4.2 Si le ministère de la Défense nationale (MDN) en convient par écrit, la livraison de l'exigence peut être effectuée au point de livraison secondaire, qui doit être le suivant :

IMF Cape Scott arsenal CSM  
Forces maritimes de l'Atlantique  
porte 13 bâtiment D-200  
Halifax, Nouvelle-Écosse  
B3K 5X5  
Canada

1.4.3 Toutes les livraisons doivent être effectuées au point de livraison ou au point de livraison secondaire entre 7h 30 et 16h du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés. Aucune livraison ne sera acceptée en dehors de ces horaires.

1.4.4 Un préavis minimum de 72 heures doit être donné par écrit au MDN avant la date de livraison pour les livraisons au point de livraison ou au point de livraison secondaire. Le Canada ne sera pas responsable envers le fournisseur des coûts supplémentaires ou des retards dans la réception des livraisons lorsque cet avis n'est pas donné au MDN.

## 1.5 Coûts de transport

- 1.5.1 Si les frais de transport sont payable par le Canada en vertu du contrat et que le fournisseur prend les dispositions de transport, les expéditions doivent être effectuées par les moyens les plus directs et économiques compatibles avec les pratiques d'expédition normales. Les frais seront indiqués séparément sur la facture.

## 1.6 Responsabilité des transporteurs

- 1.6.1 La politique du gouvernement fédéral consistant à souscrire ses propres risques exclut de paiement des frais d'assurance ou d'évaluation pour le transport au-delà du moment où la propriété des marchandises passe au gouvernement fédéral. Lorsque la responsabilité accrue du transporteur est disponible sans frais, le vendeur doit obtenir la responsabilité accrue pour l'expédition.

## 1.7 Emballage et manutention

- 1.7.1 L'emballage doit être conforme aux pratiques commerciales normales du fabricant et de manière à garantir l'acceptation par le transporteur public et à offrir une protection contre les dommages physiques et mécaniques pendant l'expédition.
- 1.7.2 Les conteneurs d'expédition doivent être conformes aux réglementations du transporteur applicables au mode de transport.
- 1.7.3 Les palettes doivent être conformes à la norme MIL-P15011. Les anodes doivent être fixées à la palette avec des cerclages métalliques tendus, enduits ou galvanisés appliqués dans le sens de la longueur et de la circonférence. La taille minimale du cerclage doit être de 0,075 x 0,035 po (20 x 10 mm). Le poids brut de la charge de la palette ne doit pas dépasser 3000 lb (1362 kg).
- 1.7.4 Les boîtes doivent être conformes aux spécifications fédérales PPP-B-601 (type outre-mer) ou PPP-B621, classe 2. Le poids brut de la boîte ne doit pas dépasser environ 500 lb (227 kg). La fermeture et le cerclage doivent être conformes à la spécification de la boîte applicable ou à son annexe. Les boîtes doivent être modifiées par l'ajout de patins, pour les poids bruts dépassant 200 lb (91 kg), conformément à la spécification de la boîte applicable.
- 1.7.5 Les anodes doivent être protégées contre une exposition aux intempéries, liquides nocifs, huiles, graisses et à d'autres matières étrangères pendant l'expédition et la livraison. Les anodes ne doivent pas être endommagées lorsqu'elles sont livrées sur le site et doivent être manipulées, transportées et stockées de manière à éviter les dommages tels que, mais sans s'y limiter, la fracturation, la fissuration, l'exfoliation ou l'écaillage.

## 1.8 Documentation d'envoi

- 1.8.1 Pour l'expédition des marchandises, le connaissement de transport doit accompagner la facture originale, sauf pour les envois « port dû » (si et quand cela est stipulé), auquel cas il doit accompagner l'envoi. De plus, un bordereau de marchandises doit accompagner chaque expédition, indiquant l'article, la quantité, les numéros de pièce ou de référence, la description des marchandises et le numéro de contrat, y compris le numéro d'enregistrement du client, et le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA). Si les marchandises ont été inspectées à l'usine du fournisseur, le récépissé d'inspection signé doit être joint au bordereau de marchandises normalement joint à l'enveloppe du bordereau d'expédition.

## 1.9 Conditions relatives à l'expédition

- 1.9.1 Pour les envois en provenance de la Chine, d'Europe, de la Norvège, des États-Unis d'Amérique, et du Royaume-Uni : les marchandises doivent être expédiées « rendu droits acquittés » DDP conformément aux



---

Incoterms 2010. Calage et arrimage et exigences de renseignements sur la sécurité et les frais associés doivent être convenus par écrit par le MDN et le fournisseur avant l'expédition.

- 1.9.2 Pour les envois au Canada : les marchandises doivent être expédiées « rendu au lieu de destination » RLD conformément aux Incoterms 2010. Les exigences en matière de calage et arrimage et les frais associés doivent être convenus par écrit par le MDN et le fournisseur avant l'expédition.
- 1.9.3 Pour les expéditions en provenance de tous les autres pays ou régions non spécifiquement identifiés : les exigences d'expédition et les frais associés doivent être convenus par écrit par le MDN et le fournisseur avant l'expédition.
- 1.10 Avis de rejet
- 1.10.1 Les anodes livrées sur le site endommagés ou non conformes aux exigences de cette spécification lors de la livraison seront rejetés par le MDN.
- 1.10.2 Anodes rejetées par le MDN doivent être retirés du site par le fournisseur et remplacés par de nouvelles anodes répondant aux exigences de cette spécification. Le fournisseur paiera tous les frais associés à l'enlèvement et au remplacement des anodes rejetées.
- 1.11 Installation
- 1.11.1 Il n'y a aucune exigence de la part du fournisseur pour l'installation des anodes sur la jetée NH.
- 1.12 Exigence de sécurité
- 1.12.1 La livraison sera une livraison commerciale dans la zone administrative protégée de l'arsenal CSM. En tant que tel, aucune Demande de permis de visite (DPV) ou Autorisation sécuritaire ne sera requise.
- 1.12.2 Le fournisseur doit remplir une Liste d'accès des employés contractuels « CELA » afin de permettre à son personnel de livraison d'accéder à l'arsenal CSM.
- 1.12.2.1 Tout le personnel du fournisseur qui devra accéder à l'arsenal CSM doit être identifié sur le « CELA » afin d'être autorisé à pénétrer dans l'arsenal CSM.
- 1.12.2.2 Le fournisseur doit soumettre le « CEAL » dûment rempli au gestionnaire de projet du MDN au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date pour laquelle l'accès à l'arsenal CSM est requis.
- 1.12.2.3 Les modifications du personnel de l'entrepreneur figurant sur le « CEAL » doivent être soumises au gestionnaire de projet du MDN au moins 24 heures avant la date pour laquelle l'accès à l'arsenal CSM est requis.
- 1.12.3 Le personnel du fournisseur doit présenter une pièce d'identification gouvernementale valide avec photo à la barrière d'entrée, pour vérification par rapport au « CEAL », pour accéder à l'arsenal CSM et à la zone administrative protégée de l'arsenal CSM. Le personnel du fournisseur doit conserver en tout temps une pièce d'identité gouvernementale valide avec photo lorsqu'il se trouve à l'arsenal CSM et la zone administrative protégée.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W684H-220073/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-22-0073

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87098

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL208  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 1.13 Documents de référence

- 1.13.1 ASTM F1182-07 (2019) – Standard Specification for Anodes, Sacrificial Zinc Alloy.
- 1.13.2 MIL-P-15011 – Pallets Material Handling, Wood Post Construction, 4-Way Entry.
- 1.13.3 PPP-B-601 – Boxes, Wood, Cleated Plywood.
- 1.13.4 PPP-B-621, Class 2 – Boxes, Wood, Nailed and Lock-Corner.

### **Partie 2 – Produits**

#### 2.1 Anodes

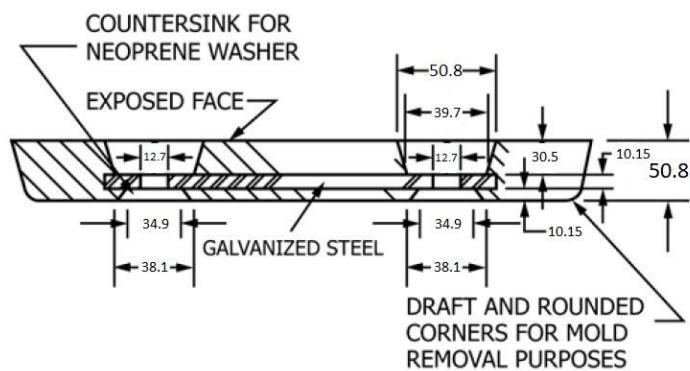
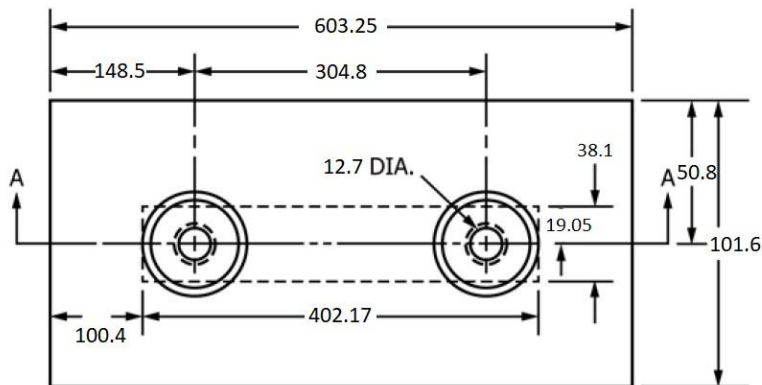
2.1.1 Les anodes fournies doivent respecter les spécifications suivantes :

2.1.1.1 Compositions chimique, anodes de zinc (protecteurs galvaniques) :

plomb, % Max	fer, % Max	cadmium, %	cuivre, % Max	aluminium, %	zinc, %
0.006	0.005	0.025-0.15	0.005	0.1-0.5	reste

2.1.1.1 Dimensions de l'anode (mm, nominale)

largeur	101,6 mm (4,0 pouces) nominal
épaisseur	50,8 mm (2,0 pouces) nominal
longueur	603,25 mm (23,74 pouces) nominal



2.1.2 Les anodes doivent être fournies avec une certification du fabricant ou du fournisseur attestant que les échantillons représentant chaque lot ont été fabriquées, testées et inspectées conformément à la norme ASTM F1182-07(2019) et que les exigences ont été respectées.

2.1.3 Chaque anode doit être moulée, estampée ou gravée avec les éléments suivants : le symbole du fabricant, un numéro de chaleur unique et non récurrent, ainsi que les chiffres et des lettres correspondant à la norme ASTM F1182-07(2019).

## 2.2 Matériel et équipement

2.2.1 Le vendeur doit fournir le matériel et l'équipement qui est une nouvelle production de fabrication actuelle fournie par le fabricant principal ou son agent accrédité.

2.2.2 L'ingénieur du MDN désigne l'ingénieur civil/naval de SOI(H) du MDN.

## 2.3 Garantie

2.3.1 Le fournisseur doit fournir au moins un (1) an de garantie du fabricant pour les anodes fournies. La garantie comprend toute la main-d'œuvre et les matériaux nécessaires pour remplacer toutes anodes défectueuses sous garantie sans frais supplémentaires pour le MDN.

2.3.2 La garantie sera émise directement au ministère de la Défense nationale – BFC Halifax et ne sera pas limitée en valeur monétaire. La période de garantie sera valable au moins un (1) an à compter de la date d'acceptation des travaux. Le certificat de garantie doit être fourni au MDN au moment de la livraison.

Sous-lieutenant Scott Hubbard, EIT  
Ministère de la Défense nationale (MDN)  
SOI(H) ingénieur civil/naval  
9 juillet 2021

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W684H-220073/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-22-0073

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87098

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL208  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. Le prix de la soumission sera évalué en fonds canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée exclue, la destination FAB, y compris les droits de douane canadiens et les taxes d'accise inclus.
2. Le prix total prolongé sera déterminé comme suit :  $C = A \times B$ .

<b>Tableau 1 – Prix</b> Comprend l'approvisionnement, l'expédition, la livraison, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise.				
Itème	description	Quantité d'anodes (A)	Prix (par anode) (B)	Total (C) = (A) x (B)
1.	Anode, sacrificial zinc alloy, type ZHC-50 (P7B2)	625	\$ _____	\$ _____
<b>Prix Total</b>				\$ _____ GST/HST en sus

Pour but d'évaluation de prix :

Valeur totale de Tableau A \_\_\_\_\_ \$ (TVH en sus)

Valeur totale de Tableau B \_\_\_\_\_ \$ (TVH en sus)

COÛT TOTAL (Tableau A + Tableau B) = \_\_\_\_\_ \$ + TVH

NOM DE L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W684H-220073/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W684H-22-0073

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-1-87098

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL208  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE « C » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

---

---

---

---

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

---

---

---

---

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

---

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

---

---

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

---