



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:

Bid Receiving – PWGSC /
Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec
Canada
K1A 0S5

**Or by Fax – ou par télécopieur:
(819) 997-9776**

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 therefor.

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 indique(s).

Title/Titre Procurement of lamp mercury vapor. / Acquisition de lampe a vapeur de mercure..		Solicitation No – N° de l'invitation W8485-237089
Date of Solicitation – Date de l'invitation 7 July 2022 / 7 juillet 2022		
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à National Defence Headquarters / Ministère de la Défense Nationale Quartier-Général de la Défense 101 Colonel By Drive / 101 Promenade du Colonel By Ottawa, ON K1A 0K2 Attn: : Diego Vacca Email: diego.vacca@forces.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone	FAX No – N° de fax	
Destination Specified Herein Précisé dans les présentes		

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 services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Solicitation Closes – L'invitation prend fin
At - à:
14:00 Heure avancée de l'Est (HAE)
On - le: 21 July 2022 / 21 juillet 2022

Delivery required - Livraison exigée 31 Mars 2023/ 31 March 2023	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 OF CONTENTS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 Exigences relatives à la sécurité	3
1.2 Énoncé des besoins	3
1.3 Compte rendu	3
1.4 Accords commerciaux	3
1.5 Service Connexion postal	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	4
2.1.1 Clauses du guide des CCUA	4
2.2 Présentation des soumissions	4
2.3 Demande de renseignements - en période de soumission	4
2.4 Lois applicables	5
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	6
Section I : Soumission technique	7
3.1.1 Produits équivalents – B3000T (2006-06-16)	7
3.1.2 Produits de remplacement – échantillons (Ministère de la Défense nationale – B3010T (2010-01-11))	7
Section II : Soumission financière	8
3.1.3 Fluctuation du taux de change	8
Section IV : Renseignement supplémentaires	8
3.1.5 Livraison	8
3.1.6 Paiement électronique de factures – soumission	8
3.1.7 Représentants du fournisseur	8
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 Procédures d'évaluation	9
4.2 Évaluation technique	9
4.3 Critères techniques obligatoires	9
4.4 Évaluation financière	9
4.4.1 Évaluation du prix	9
4.4.2 Méthode de sélection - Articles multiples	9
PART 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 Attestations exigées avec la soumission	10
5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction	10
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	10
5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée	10
5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission	10
PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 Exigences relatives à la sécurité	11
6.2 Énoncé des besoins	11
6.2.1 Changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange	11
6.3 Clauses et conditions uniformisées	11
6.3.1 Conditions générales	11
6.4 Durée du contrat	12
6.4.2 Date de livraison	12
6.4.3 Points de livraison	12
6.5 Responsables	12
6.5.1 Autorité contractante	12
6.5.2 Autorité Technique	12
6.5.3 Représentant de l'entrepreneur	13
6.6 Paiement	13
6.6.1 Clauses du Guide des CCUA	13
6.8 Instructions relatives à la facturation – H5001C (2008-12-12)	13
6.9 Attestations et renseignements supplémentaires	14
6.10 Lois applicables	14
6.11 Ordre de priorité des documents	14
6.12 Contrat de défense	14
6.13 Préparation de la livraison	14
6.13.2 Rendez-vous pour la livraison	14
6.14 Quality Assurance	15
6.15 Condition du matériel – contrat - B1006C (2014-06-26)	15
6.15 Clauses additionnelles du guide des CCUA	15
6.16 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000	15
ANNEXE «A» Détails de l'article	16
ANNEXE « B » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS	18

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des besoins

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du Ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'acquisition de lumière incandescente pour le projecteur de type JVC DLA-SH7NL.

Les besoins sont décrits dans l'Annexe « A », Détails de l'article.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 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.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

- b) Le paragraphe 2 de l'article 20 « Autres renseignements », supprimez le deuxième paragraphe au complet.

2.1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T	Condition du matériel - soumission	2014-06-26
------------------------	------------------------------------	------------

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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsdc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsdc-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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

2.3 Demande de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- a) 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 postal 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:

- a. Section I : Soumission technique
 - b. Section II : Soumission financière
 - c. Section III : Attestations
 - d. Section IV : Renseignements supplémentaires
- b) Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
- a. Section I : Soumission technique (one (1) copies papier)
 - b. Section II : Soumission financière (one (1) copies papier)
 - c. Section III : Attestations (one (1) copies papier)
 - d. Section IV : Renseignements supplémentaires (one (1) copies papier)

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

- c) 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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.
- a. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
 - b. 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.

3.1.1 Produits équivalents – B3000T (2006-06-16)

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 du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
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, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement 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 démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

3.1.2 Produits de remplacement – échantillons (Ministère de la Défense nationale – B3010T (2010-01-11))

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, 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.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payé d'avance et sans frais pour le Canada, dans les 10 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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 6. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission par prix unitaire à l'Annexe "A" Détails de l'article, FAB destination, rendu droit acquittés (DDP) au point de destination, incluant les droits de douanes et les taxes d'accise canadiens, et les taxes applicables exclu, pour chaque article offert. Les prix ne devraient pas être indiqués dans une autre section de la soumission.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande de soumission.

Les prix conditionnels ne seront pas acceptés.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

<u>C3011T</u>	Fluctuation du taux de change	2013-11-06
---------------	-------------------------------	------------

3.1.4 Clauses du guide des CCUA

<u>C9000T</u>	Prix	2010-08-16
---------------	------	------------

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignement supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants à l'annexe « B » Renseignements supplémentaires.

3.1.5 Livraison

Les soumissionnaires doivent indiquer la meilleure date de livraison qui pourrait être offerte dans la section intitulée Annexe « A », Détails de l'article.

3.1.6 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 », Renseignements supplémentaires, 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.

3.1.7 Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements de la personne-ressource suivants à l'annexe « B », Renseignements supplémentaires.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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.

4.2 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

4.3 Critères techniques obligatoires

Les facteurs obligatoires suivants seront pris en considération dans l'évaluation de chaque soumission:

- M1. Respecter toutes les exigences décrites dans l'Annexe « A », Détails de l'article. Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de pièce et le COF/CAGE qu'ils offrent;
- M2. Fournir tous les renseignements techniques requis, comme il est prévu à la partie 3, section 1, incluant toutes les sous-sections;
- M3. Fournir si nécessaire, la fabrication et la traçabilité des pièces pour tous les articles;
- M4. Accepter les termes et conditions comme indiqué dans le présent document; et
- M5. Fournir une des conditions matérielles demandées;

4.4 Évaluation financière

4.4.1 Évaluation du prix

Aux fins d'évaluation et des soumissions et la sélection de l'entrepreneur seulement, l'évaluation du prix sera déterminée conformément à l'annexe « A », Détail de l'article.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB livraison droits acquittés (DDP) au point de destination, droits de douane et taxes d'accise canadienne inclus.

Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

Pour les soumissionnaires étrangers, bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat soit sur la base de l'usine FCA, soit sur la base de la destination DDP, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir les prix sur la destination DDP à titre d'information.

4.4.2 Méthode de sélection - Articles multiples

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. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article.

Un contrat peut être attribué en réponse à cette sollicitation

Dans l'éventualité qu'il y a des offres ayant le même prix évalué le plus bas pour un article ou des articles, la recommandation pour l'attribution d'un contrat sera la soumission recevable avec les meilleurs délais de livraison offerts par article.

PART 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer 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 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.

PART 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 articles qui sont indiqués dans la section l'Annexe « A », Détails de l'article.

6.2.1 Changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorisé sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

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-conditionsuniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditionsuniformisees-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'appliquent au contrat et en font partie intégrante sous réserve des révisions suivantes :

- a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale – Forces canadiennes et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale – Forces canadiennes 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 – A9022C (2007-05-25)

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison tel qu'indiqué dans la section l'annexe « A », Détails de l'article.

6.4.3 Points de livraison

La livraison de l'exigence sera effectuée au(x) point(s) de livraison spécifié(s) à l'annexe "A" Détails de l'article.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Diego Vacca
Titre: Autorité Contractante
Organisation : Ministère de la Défense nationale (MDN)
Direction: Directeur obtention aérospatiale (DOA)8-4
Adresse: 101 Colonel By Drive
Ottawa, ON, K1A 0K2
Courriel: Diego.Vacca@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 Autorité Technique

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

Nom: _____
Titre: _____
Organisation : Ministère de la défense nationale
Direction: _____
Adresse: _____

Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : _____
Téléphone: _____
TélécopieurR : _____
Courriel: _____

6.6 Paiement

Base de paiement - prix ferme **C0207C** (2013-04-25)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'Annexe « A », Détails de l'article, selon un montant total de _____ \$ (*sera inséré par l'autorité contractante*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.1 Clauses du Guide des CCUA

H1001C	Paiement multiples	2008-08-12
--------	--------------------	------------

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires H3027C (2016-01-28)

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation – H5001C (2008-12-12)

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 suivante pour attestation et paiement:

Ministère de la défense nationale
25 DAFC
C.P. 4000 SUCC "K"
Montréal, PQ
H1N 3R9
CANADA
ATTN: Section Comptes payables
W1941

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique à l'autorité contractante et l'autorité pour les achats, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

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.

6.10 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.

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) Le contrat;
- (b) les conditions générale – biens (complexité moyenne) 2010A (2020-05-28);
- (c) l'Annexe « A », Détails de l'article;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du (*sera inséré par l'autorité contractante*), telle que modifiée (*sera inséré par l'autorité contractante*).

6.12 Contrat de défense

Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) [A9006C](#) (2012-07-16)

6.13 Préparation de la livraison

6.13.1 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés - [D4002C](#) (2013-04-25)

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat:

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) 25 DAFC section réception 6363 rue Notre Dame E., Montréal, PQ, Canada H1N 3V9

6.13.2 Rendez-vous pour la livraison

L'entrepreneur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts. Le MDN se réserve le droit de refuser tout envoi sans arrangements préalables. Les rendez-vous peuvent être pris par téléphone:

25 Dépôt d'approvisionnement des Forces canadienne, Montréal, PQ.
Téléphone: 1-866-935-8673 (sans frais), ou 514-252-2777 poste. 2363 / 4673 / 4282

6.14 Quality Assurance

6.14.1 ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C) – **D5545C** (2019-05-30)

Les article(s) indiqué "ISO 9001:2015 QUALITY ASSURANCE: C" dans l'annexe « A », Détails de l'article.

6.15 Condition du matériel – contrat - **B1006C** (2014-06-26)

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.16 Clauses additionnelles du guide des CCUA

B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Etiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28

6.17 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer l'article numéro un (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'article numéro un (1) à raison de une (1) unités par paquet.

ANNEXE «A» Détails de l'article

- Les soumissionnaires doivent remplir tous les renseignements obligatoires sous les colonnes identifiées comme « **requis** » pour chacun des articles qu'ils proposent. La soumission sera déclarée non recevable si les renseignements obligatoires ne sont pas fournis pour chacun des articles respectifs.
- Les prix conditionnels ne seront pas acceptés.

L'ANNEXE 'A' Détails de l'article: " LIVRAISON PROGRESSIVE " *Requis*					
Item	Description	Adresse de destination	Quantité Total Requisite	Date de livraison progressive	Date de livraison et la quantité Proposé par le Soumissionnaire *requis*
1	<p>NNO: 6240-17-129-4737 Nom de la pièce: Lampe à vapeur de mercure</p> <p>COF/CAGE: H0002-PHILIPS ELECTRONICS NEDERLAND B.V. No de pièce: 9281 288 05390 ISO 9001:2015 ASSURANCE QUALITE: C</p> <p>Veillez indiquer dans votre offre si le numéro de pièce proposé est celui demandé ou un équivalent</p> <p>N/P présenté: _____; COF/CAGE: _____; FABRICANT: _____;</p>	<p>Département de la Défense Nationale</p> <p>25 CFSD Montréal Section réception 6363 rue Notre-Dame E. Montréal, QC, H1N 3V9 CANADA</p>	Qté 120 CH	<p>a) le soumissionnaire doit fournir une quantité minimale de 30 chaque le ou avant le 30 aout 2022;</p> <p>Les quantités restantes doivent être livrées comme suit :</p> <p>b) le ou avant le 20 Octobre 2022;</p> <p>c) le ou avant le 20 décembre 2022; et</p> <p>d) le ou avant le 31 Mars 2023</p>	<p>Date et Quantité: a)* _____</p> <p>Date et Quantité: b)* _____</p> <p>Date et Quantité: c)* _____</p> <p>Date et Quantité: c)* _____</p>
L'ANNEXE 'A' Détails de l'article: " PRIX " *Requis*					
Item	Description doit clairement identifier le numéro de pièce et COF/CAGE offert *Requis*	U. de d.	Quantité	PRIX UNITAIRE FERME FAB Destination, incluant les droits de douanes et les taxes d'accise canadiens, et les taxes applicables exclu *Requis*	PRIX TOTAL CALCULÉ: Les taxes applicables sont en sus *Requis*
1	<p>NNO: 6240-17-129-4737 Nom de la pièce: Lampe à vapeur de mercure</p> <p>COF/CAGE: H0002-PHILIPS ELECTRONICS NEDERLAND B.V. No de pièce: 9281 288 05390 ISO 9001:2015 ASSURANCE QUALITE: C</p> <p>Veillez indiquer dans votre offre si le numéro de pièce proposé est celui demandé ou un équivalent.</p> <p>P/N offered:* _____; NSCM/CAGÉ:* _____; MANUFACTURER / FABRICANT: * _____;</p>	CH	120	\$	\$
Sous-Total:					
Taxes applicables:					

Total (Taxes Incluses):

NNEXE « B » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
Renseignements supplémentaires

1. Paiement électronique de factures – soumission H3027T (2016-01-28)

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. () Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

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

2. () Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

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

2. Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

Renseignements généraux

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Courriel: _____