



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

*Bid Receiving Unit
50 Victoria Street, PDP I, Mailroom
C114
Gatineau, Québec, K1A 0C9 (J8X
3X1)*

Email /Courriel :
tpsgc.dgareceptiondessoumissions-
abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

+Title/Titre MRB - ECs installation Cranes	Solicitation No – N° de l'invitation W8472- 245921/B
Date of Solicitation – Date de l'invitation 11 April 2024 / 11 avril 2024	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Nadine Baril D Mar P 2-2-3 Nadine.Baril@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone N/A	FAX No – N° de fax
Destination See Herein	

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

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 East Time / 14 :00 Heure normale de l'est

On - le : 7 May 2024 / 7 mai 2024

Delivery required - Livraison exigée.	Delivery offered - Livraison proposée
ON OR BEFORE AUGUST 1,2024	
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 PÉRIODE DU CONTRAT	9
6.5 PRODUITS EQUIVALENT	9
6.6 RESPONSABLES.....	9
6.7 EXPÉDITION	10
6.8 PAIEMENT	11
6.8.6 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	13
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
PARTIE 7 - Annulation d'une demande de soumissions après la clôture	14
ANNEXE «A» BESOIN	15
ANNEX "B" BASIS OF PAYMENT	16
1. GENERAL	16
2. FIRM GOODS AND/OR SERVICES	16
ANNEX "C" ELECTRONIC PAYMENT INSTRUMENTS	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) est tenu de se procurer neuf (9) remorques pour bateau multi-rôle qui seront livrées aux bases des Forces canadiennes à Halifax et Esquimalt au Canada.

Le besoin est décrit en détail au point « Besoin » des Clauses du contrat subséquent, à la partie 6.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de Accord de libre-échange canadien (ALEC) - Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) - Accord de libre-échange Canada-Chili - Accord de libre-échange Canada-Pérou - Accord de libre-échange Canada-Colombie - Accord de libre-échange Canada-Panama - Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne - Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) - Accord de libre-échange Canada-Honduras - Accord de libre-échange Canada-Corée - Accord de libre-échange Canada-Ukraine - Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni

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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module 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 le service Connexion de la Société canadienne des postes pour la clôture des soumissions au Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.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 de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP](#).

2.2.1 Soumissions électroniques

Soumissions électroniques: **Les courriels individuels dépassant cinq (5) mégaoctets, ou qui incluent d'autres facteurs tels que les macros et / ou les liens intégrés, peuvent être rejetés par le système de messagerie électronique et / ou les pare-feu du MDN sans préavis à le soumissionnaire ou l'autorité contractante.** Des offres plus importantes peuvent être soumises par le biais de plusieurs emails. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu la soumission. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que tous les documents ont été reçus à moins que l'autorité contractante n'accuse réception de chaque document. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant l'heure et la date de clôture pour confirmer la réception.

Les documents techniques et financiers reçus après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

Les soumissionnaires sont priés d'inclure le numéro de l'invitation (W8472-245921/B) dans la ligne d'objet de tout courriel.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 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

Canada demande que le soumissionnaire soumette des soumissions électroniques à l'adresse de boîte aux lettres de DAAT conformément à la page couverture de la DDP.

L'offre doit être regroupée par section et séparée comme suit:

Section I : Soumission technique : 1 copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
Section II : Soumission financière : 1 copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
Section III : Attestations : 1 copie de format PDF envoyé par courrier électronique;
Section IV : Renseignements supplémentaires : 1 copie de format PDF envoyé par courrier électronique;

Section I : Soumission technique

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

Section III : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

Section IV : Attestations

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

Section V: Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir :

- (i) Une copie de la page 1 de la présente demande de soumissions, remplie, signée et datée, le cas échéant;
- (ii) Le nom de la ou des personnes et leurs coordonnées (titre, adresse postale, numéro de téléphone et courriel) que les soumissionnaires autorisent à :
 - a) communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission;
 - b) coordonner la livraison et le suivi;
 - c) fournir le service après-vente, à effectuer l'entretien et les réparations couvertes par la garantie, ainsi qu'à fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule et l'équipement offerts;
- (iii) Concernant le point de la partie 2 intitulé « Lois applicables » de la demande de soumissions : le nom de la province ou du territoire, s'il diffère de celui indiqué;
- (iv) Toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà détaillée.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.

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

4.2 Évaluation technique

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus à l'annexe « A ».

4.3 Produits équivalents – Soumission

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.

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.

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.

4.4 Évaluation financière

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

4.5 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.2 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.

5.3 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.
d'approvisionnement.

5.4 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](#).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

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

6.4 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au la fin de la période de garantie inclusivement.

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être **reçus au plus tard le _1 Aout, 2024.**

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Produits Equivalent

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.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nadine Baril
Titre : D Mar P 2-2-2
Organisation: Ministère de la Défense nationale, D Mar P 2-2-2
Adresse : 455 Blvd de la Carrière, Gatineau, QC

Telephone: 613-862-7297
E-mail address: nadine.baril@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.

6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Name: Jake Bragg
Title: Project Naval Architect
Organization: DMEPM(NC) 4
Address: 455 Boulevard de la Carrière, Gatineau, QC J8Y 6V7

Telephone: 819-939-3538
E-mail: jacob.bragg@forces.gc.ca

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.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____ .

6.7 Expédition

Instructions d'expédition : Destination et calendrier de livraison inconnus

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est

responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.
 - a. 7H1 FC Halifax
Halifax (Nouvelle-Écosse)
Téléphone : 902-427-1441

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans « l'annexe B », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour 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.

6.8.2 Limitation of Price

[C6000C](#) (2017-08-17) Limitation of Price

6.8.3 Clauses du *Guide des CUA*

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

[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

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

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

[H1000C](#) (2008-05-12) Single Payment

[H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

[D2001C](#) (2007-11-30) Etiquetage

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

L'entrepreneur doit préparer l'article numéro 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.

6.8.4 Assurance qualité

6.8.4.1 QAC C – Applicable to items 001, 003

D5545C (2019-05-30) ISO 9001:2015 - Quality Management Systems - Requirements (Quality Assurance Code C)

6.8.4.2 QAC Q – Applicable to items 002

D5540C (2021-05-20) ISO 9001:2015 Quality Management Systems - Requirements (Quality Assurance Code Q)

6.8.5 Release Documents – Distribution:

6.8.5.1 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.8.6 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.

Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel-By
Ottawa, Ontario K1A 0K2
À l'attention de : D Mar P 2-2-2 – Nadine Baril
nadine.baril@forces.gc.ca

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 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 du MND
- (b) 2010A (2022-12-01) Conditions générales : biens (complexité moyenne)
- (c) Annexe « A », Détails de l'article
- (d) Annexe « B », Base De Paiement
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Clauses du Guide des CCUA

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

[D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets

6.13 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](#) ».

PARTIE 7 - Annulation d'une demande de soumissions après la clôture

7.1 Annulation d'une demande de soumissions après la clôture

L'AC peut juger nécessaire d'annuler une demande de soumissions. Si la demande est annulée après la date de clôture de la demande de soumissions, les fournisseurs doivent en être avisés dans les dix jours civils de la date de l'annulation.

7.2 Relance d'une demande de soumissions

- a. L'AC peut choisir de relancer une demande de soumissions dans les circonstances suivantes :
 - i. un changement important a été apporté au besoin ou les priorités du gouvernement avant l'attribution du marché ou l'établissement d'une offre à commandes;
 - ii. les soumissions, les offres ou les arrangements reçus sont non recevables ou ne représentent pas une juste valeur du marché ou aucune soumission, offre ou arrangement n'a été reçue en réponse à une demande de soumission en régime concurrentiel. L'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'Accord économique et commercial global (AECG) et l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) permettent de recourir à la procédure d'appel d'offres limitée dans de telles circonstances;
 - iii. la période de validité de la soumission, de l'offre ou de l'arrangement est expirée, aucun marché n'a été attribué et aucune offre à commandes ou arrangement en matière d'approvisionnement n'a été établi; ou
 - iv. toute autre raison jugée acceptable.
- b. Si une demande de soumissions est relancée, l'AC :
 - i. doit revoir le plan d'approvisionnement et le formulaire Évaluation de la complexité et des risques, et les doter pour approbation selon les résultats de ce dernier formulaire;
 - ii. devrait publier un nouvel Avis de projet de marché sur le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) en ajoutant au numéro RFQ original la lettre séquentielle suivante, par exemple W8482 – 123456/B.
 - iii. doit inclure dans la nouvelle demande de soumissions la clause [A9043T Réémission d'une demande de soumission](#) du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) en référant l'Avis de projet de marchés précédent.
- c. Pour en savoir plus sur l'annulation et la relance des demandes de soumissions, les AC doivent consulter la [section 4-100](#) du Guide des approvisionnements de SPAC.

[A9043T](#) (2013-04-25) - Réémission d'une demande de soumissions

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro

W8472-245921/B datée du *2024.04.11*, dont la date de clôture était le *2024.05.07 at 14hrs East Time* Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

ANNEXE «A» BESOIN

Article	Numéro du produit	livraison	Point of Contact	Date de Livraison	Marque et Modele	Quantités Requise
001	THERMOSTAT, FLOW CONTROL Part Number: TP970B2010 NSN: 6685 01-3496361 NCAGE: 27319	CFB HALIFAX MAIN WAREHOUSE BLDG D206 DOOR 11/12 HMC Dockyard Bldg D-206 Door 1 thru 13 2519 PROVO WALLIS STREET HALIFAX, NOVA SCOTIA NS B3K 5X5 CANADA	Sera détaillé dans le contrat	Le 1 aout 2024 ou avant		48
002	AUTOMATIC CHANGE-OVER SWITCH Part Number: A435A2D NSN: 6110 21-9210364 NCAGE: 32379	CFB HALIFAX MAIN WAREHOUSE BLDG D206 DOOR 11/12 HMC Dockyard Bldg D-206 Door 1 thru 13 2519 PROVO WALLIS STREET HALIFAX, NOVA SCOTIA NS B3K 5X5 CANADA	Sera détaillé dans le contrat	Le 1 aout 2024 ou avant		12
003	FAN COIL UNIT Part Number: BRW-170-DD-3K-ND NSN: 4130 20-0114648 NCAGE: 38728	CFB HALIFAX MAIN WAREHOUSE BLDG D206 DOOR 11/12 HMC Dockyard Bldg D-206 Door 1 thru 13 2519 PROVO WALLIS STREET HALIFAX, NOVA SCOTIA NS B3K 5X5 CANADA	Sera détaillé dans le contrat	Le 1 aout 2024 ou avant		12

**Please note: NSN and NCAGE are provided as a reference only.
Evaluation will be done based on Part Number.**

ANNEXE "B" BASE DE PAIEMENT

1. Générale

- A. Le soumissionnaire doit fournir un prix ferme pour chaque article
- B. Le soumissionnaire doit fournir et inclure avec prix cette Annexe dans sa soumission

2. Bien Ferme

2.1 Items

- A. The Firm Unit Price(s) include(s) associated specifications and deliverables as per Annex A Requirement, Delivered Duty Paid (DDP), specified Delivery Point, Incoterms 2010:

Article	Point de Livraison	Quantites Requise (A)	Quantite Ferme (B)	Totale (C = A x B)
001	CFB Halifax, NS	48	\$	\$
002	CFB Halifax, NS	12	\$	\$
003	CFB Halifax, NS	12	\$	\$

Totale (D = sum C)	\$
---------------------------	----

ANNEXE "C" INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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