



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/ Ou par Fax To/A: 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 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 indique(s).

**Solicitation Closes –  
L'invitation prend fin**

At - à: 14:00 Hours (2 PM)

Eastern Daylight Time (EDT) -  
Heure normale de l'Est (HNE)

On - le: 9 October 2023 / 9 octobre 2023

<b>Title/Titre</b> Acquisition de Corde Fibre et Fibre de Cordage / Procurement of CORD and ROPE Fibrous	<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b>  W8485-247819
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 28 August 2023 / 28 août 2023	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> National Defence Headquarters Quartier général de la Défense nationale 101, boul. Colonel By Drive Ottawa ON K1A 0K2 Attn: Louis-Yves Tremblay, DAP 8-6-2 Email: Louis-Yves.Tremblay@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> N/A	<b>FAX No – N° de fax</b> N/A
<b>Destination</b>  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.**

Delivery required - Livraison exigée 29 February 2024 / 29 février 2024	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

## TABLE DES MATIERES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.1.1 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
3.2 SECTION I: SOUMISSION TECHNIQUE .....	7
3.3 SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE.....	7
3.4 SECTION III: ATTESTATIONS.....	8
3.5 SECTION IV: RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
3.5.1 LIVRAISON.....	8
3.5.2 PAIEMENT ELECTRONIQUE DE FACTURES .....	8
3.5.3 REPRÉSENTANTS DU FOURNISSEUR .....	8
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE .....	9
4.2.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	9
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	9
4.3.1 ÉVALUATION DU PRIX.....	9
4.4 METHODE DE SELECTION - ARTICLES MULTIPLES .....	9
<b>PART 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
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
<b>PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>11</b>
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 .....	11
6.4.1 PERIODE DU CONTRAT – A9022C (2007-05-25).....	11
6.4.2 DATE DE LIVRAISON .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	12

---

6.5.1	AUTORITÉ CONTRACTANTE.....	12
6.5.2	RESPONSABLE TECHNIQUE.....	12
6.5.3	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR.....	12
6.6	PAIEMENT.....	13
6.6.1	BASE DE PAIEMENT - PRIX FERME C0207C (2013-04-25).....	13
6.6.2	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	13
6.7	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES H3027C (2016-01-28).....	13
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION – H5001C (2008-12-12).....	13
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
6.9.1	CONFORMITÉ.....	14
6.10	LOIS APPLICABLES.....	14
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	14
6.12	PRÉPARATION DE LA LIVRAISON.....	14
6.12.1	EXIGENCES EN MATIERE D'EMBALLAGE SELON LA SPECIFICATION D-LM-008-036/SF-000 – D3018C (2014-09-25).....	14
6.12.2	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FRANCO À BORD DESTINATION ET RENDU DROITS ACQUITTÉS – D4002C (2013-04-25).....	14
6.12.3	LIVRAISON DE MARCHANDISES DANGEREUSES / PRODUITS DANGEREUX.....	15
6.12.4	RENDEZ-VOUS POUR LA LIVRAISON.....	15
6.13	L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ.....	15
6.13.1	ISO 9001:2015 – SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ - EXIGENCES (CAQ C) – D5545C (2019-05-30).....	15
6.14	CONDITION DU MATERIEL – CONTRAT - B1006C (2014-06-26).....	16
6.15	CLAUSES ADDITIONNELLES DU GUIDE DES CCUA.....	16
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>17</b>
<b>ANNEXE « B » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>		<b>18</b>

## **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 le réapprovisionnement de corde et cordage fibre pour réapprovisionner les niveaux de dépôt au 25 CFSD Montréal, QC, Canada.

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: Accord de libre-échange canadien (ALEC), Accord de libre-échange Canada-Chili, Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange Canada-Panama et Accord de libre-échange Canada-Honduras.

## 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](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante sous réserve des révisions suivantes :

- a) le paragraphe 4 de l'article 05 – Présentation des soumissions du document 2003 susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours  
Insérer: 90 jours

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

#### 2.1.1 Clauses du guide des CCUA

<a href="#">B1000T</a>	Condition du matériel - soumission	2014-06-26
<a href="#">C3011T</a>	Fluctuation du Taux de change	2013-11-06
<a href="#">C9000T</a>	Prix	2010-08-16

### 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](mailto: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.

### **2.3 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**

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

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (une (1) copie papier)

Section II: Soumission financière (une (1) copie papier)

Section III: Attestations (une (1) copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (une (1) copie papier)

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-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **3.2 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.

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

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 6 de l'article 6.6.1.

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.

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

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

### **3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires**

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

#### **3.5.1 Livraison**

Bien que la livraison soit demandée pour le *"29 février 2024"*, les soumissionnaires devraient indiquer la meilleure date de livraison qui peut être offerte dans la section intitulée Annexe « A », Détails de l'article.

#### **3.5.2 Paiement électronique de factures**

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.

#### **3.5.3 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.

#### **4.2.1 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;

### **4.3 Évaluation financière**

#### **4.3.1 Évaluation du prix**

Aux fins d'évaluation et de sélection du contracteur seulement, l'évaluation du prix sera déterminée selon l'annexe « A », Détails de l'article.

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

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 Franco transporteur (FCA) usine ou Rendu Droits Acquittés (DDP) destination, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir les prix Rendu Droits Acquittés (DDP) à destination aux fins d'information.

### **4.4 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 ou plusieurs contrats peuvent 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 l'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 autorité 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](#) (2022-12-01), 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 le Roi 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 \_\_\_\_\_ 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.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Louis-Yves Tremblay  
Titre: Autorité Contractante  
Organisation : Ministère de la Défense nationale (MDN)  
Direction: Directeur obtention aérospatiale (DOA) 8-6-2  
Adresse: 101, boul. Colonel By  
Ottawa, ON, K1A 0K2  
Téléphone: N/A  
Courriel: [Louis-Yves.Tremblay@forces.gc.ca](mailto:Louis-Yves.Tremblay@forces.gc.ca)

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

### 6.5.2 Responsable Technique

*[sera inséré par l'autorité contractante](#)*

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

*[sera inséré par l'autorité contractante](#)*

#### Renseignements généraux

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 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.

### 6.6.2 Clauses du Guide des CUA

<b>C2000C</b>	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
<b>C2605C</b>	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
<b>H1000C</b>	Paiement unique	2008-05-12
<b>H1001C</b>	Paiement multiples	2008-05-12

### 6.7 Paiement électronique de factures **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) les articles de la convention;
- (b) les conditions générale – biens (complexité moyenne) [2010A](#) (2022-12-01);
- (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 Préparation de la livraison

#### 6.12.1 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000 – [D3018C](#) (2014-09-25)

L'entrepreneur doit préparer les articles 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 les articles à raison de d'une (1) unités par paquet.

#### 6.12.2 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 :

FAB destination 25 DAFC section réception 6363 rue Notre Dame E., Montréal, PQ, Canada H1N 3V9 incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

### 6.12.3 Livraison de marchandises dangereuses / produits dangereux

1. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont classés comme dangereux comme suit :
  - a. contenant utilisé pour le transport - conformément à la Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses, ch. 34; et
  - b. contenant pour produit immédiat - conformément à la Loi sur les produits dangereux, L.R., 1985, ch. H-3.
2. L'entrepreneur doit fournir les fiches de données de sécurité bilingues, indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN comme suit :
  - a. deux copies papier :
    - i. une copie doit être jointe à l'envoi, et
    - ii. une copie doit être envoyée au :  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice MGén George R. Pearkes  
101, Promenade du Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : DOCA 5-4-2
  - b. une copie dans tout format électronique envoyée à l'adresse suivante : MSDS-FS@FORCES.GC.CA.
3. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de ces marchandises dangereuses/produits dangereux.
4. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.
5. L'entrepreneur doit communiquer avec le destinataire (Section du mouvement du dépôt d'approvisionnement) au moins 48 heures avant la date prévue de livraison des marchandises dangereuses/produits dangereux afin d'établir l'horaire de réception.

### 6.12.4 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 (DAFC), Montréal, PQ.  
Téléphone: 1-866-935-8673 (sans frais), ou 514-252-2777 poste. 2363 / 4673 / 4282

### 6.13 L'assurance de la qualité

#### 6.13.1 ISO 9001:2015 – Système de Management de la Qualité - exigences (CAQ C) – D5545C (2019-05-30)

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

**6.14 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.

**6.15 Clauses additionnelles du guide des CCUA**

<u>A9006C</u>	Contrat de défense	2012-07-16
<u>B7500C</u>	Marchandises excédentaires	2006-06-16
<u>C2800C</u>	Cote de priorité	2013-01-28
<u>C2801C</u>	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2022-03-29
<u>D2000C</u>	Marquage	2007-11-30
<u>D2001C</u>	Etiquetage	2007-11-30
<u>D2025C</u>	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
<u>D6010C</u>	Palettisation	2007-11-30
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30
<u>G1005C</u>	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28

**ANNEXE «A»**  
**Détails de l'article**

- Les soumissionnaires n'ont pas à proposer un prix pour tous les articles identifiés sur la demande de soumission.
- 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 respectif. Les prix conditionnelle ne seront pas acceptées.
- Les soumissionnaires qui proposent un produit de remplacement doivent également fournir la raison de la modification et les données justificatives. Les soumissionnaires sont priés d'inclure ces renseignements à la colonne « description » détails de l'article.

Article	DESCRIPTION doit clairement identifier le numéro de pièce et COF/CAGE offert <b>*REQUIS*</b>	Catégories des articles finaux à livrer  <b>*REQUIS*</b>	ADRESSE DE LA DESTINATION	u. de d.	Qté	PRIX UNITAIRE FERME FAB Destination, incluant les droits de douanes et les taxes d'accise canadiens, et les taxes applicables exclu <b>*REQUIS*</b>	PRIX TOTALE: Taxes applicables en sus	Livraison offerte <b>*REQUIS*</b>
1	<p>NNO: 4020-20-008-4763 Description: CORDAGE, FIBRE No. de Piece.: 02048NOR5000COA COF/CAGE L08L2: ATLANTIC BRAIDS LTD</p> <p>ISO 9001:2015 Assurance de Qualité: C Emballage: D-LM-008-036/SF-000</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N/P présenté _____;</li> <li>• COF/CAGE _____;</li> <li>• Cert. de conformité <b>par le fabricant original de l'équipement (FOE)</b> ( O ou N )</li> <li>• <b>Avis de substitution</b> Motif du changement/données justificatives : _____</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Catégorie 1 Matériel neuf  <input type="checkbox"/> Catégorie 2 Nouveau matériel excédentaire  <input type="checkbox"/> Catégorie 3 Autre état	<p><b>Département de la Défense Nationale</b> 25 DAFC Montréal Section réception 6363 rue Notre-Dame E. MONTRÉAL, PQ, H1N 3V9 CANADA</p>	CH	<p>La quantité doit être livrée en 23 Bobines de 5000 "Pieds"</p> <p>Total de 115 000 Pieds.</p>	\$	\$	
2	<p>NNO: 4020-01-593-3517 Description: CORDE, FIBRE No. de Piece.: DCCB-1800-YG COF/CAGE: 9N061 - C.S.R Inc</p> <p>No. de pièce acceptable: 51064NYL1GRE1500HZNC COF/CAGE L08L2: ATLANTIC BRAIDS LTD</p> <p>ISO 9001:2015 Assurance de Qualité: C Emballage: D-LM-008-036/SF-000</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N/P présenté _____;</li> <li>• COF/CAGE _____;</li> <li>• Cert. de conformité <b>par le fabricant original de l'équipement (FOE)</b> ( O ou N )</li> <li>• <b>Avis de substitution</b> Motif du changement/données justificatives : _____</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Catégorie 1 Matériel neuf  <input type="checkbox"/> Catégorie 2 Nouveau matériel excédentaire  <input type="checkbox"/> Catégorie 3 Autre état	<p><b>Département de la Défense Nationale</b> 25 DAFC Montréal Section réception 6363 rue Notre-Dame E. MONTRÉAL, PQ, H1N 3V9 CANADA</p>	CH	<p>La quantité doit être livrée en 300 Bobines de 1500 "Pieds"</p> <p>Total de 450 000 Pieds</p>	\$	\$	

---

**ANNEXE « 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: \_\_\_\_\_