



**SOLICITATION CLOSES  
L'INVITATION PREND FIN**

at - à 14:00 hrs  
on - le 15 Décembre 2021

Time Zone: - Fuseau horaire :  
Eastern Daylight Time (EDT)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**Proposal to: Department of National Defence  
(DND)**

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

**Proposition au : ministère de la Défense  
nationale (MDN)**

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

**Comments - Commentaires**

CE DOCUMENT NE CONTIENT AUCUNE  
EXIGENCE DE SÉCURITÉ.

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Directeur général Réalisation de grands projets  
– air et armée de terre - DGRGP (A&AT)  
Directeur des services de grands projets  
(DSGP)

<b>Title - Sujet</b>	
CALES, ROUE/CHENILLE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b>	
W847L-220150	
<b>Date</b>	
5 Novembre 2021	
<b>Reference No. (optional) - N° de référence (facultatif)</b>	
<b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</b>	
Par email à:	
<a href="mailto:DMPSACSVBid-DSGPVBSCSoumission@forces.gc.ca">DMPSACSVBid-DSGPVBSCSoumission@forces.gc.ca</a>	
<b>Address enquiries to: Adresser toute demande de renseignements à :</b>	
PMO ACSV Bid Receiving Unit	
<b>Telephone No. N° de téléphone</b>	<b>E-mail Address Courriel</b>
	<a href="mailto:DMPSACSVBid-DSGPVBSCSoumission@forces.gc.ca">DMPSACSVBid-DSGPVBSCSoumission@forces.gc.ca</a>
<b>FOB - FAB</b>	
Voir ci-dessous.	
<b>Destination</b>	
Voir ci-dessous.	
<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



**TABLE OF CONTENTS**

**PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ..... 3**

1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 3

1.2 BESOIN ..... 3

1.3 COMPTE RENDU ..... 3

1.4 ACCORDS COMMERCIAUX ..... 3

1.5 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES ..... 3

**PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 4**

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 4

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS ..... 5

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION ..... 5

2.4 LOIS APPLICABLES ..... 6

2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS ..... 6

**PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 7**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 7

3.2 AUCUN PRODUIT DE REMPLACEMENT ..... 7

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT FOURNIR LES PRODUITS QUI SONT CONFORMES À LA DESCRIPTION, À LA MARQUE, AU MODÈLE ET/OU AU NUMÉRO DE PIÈCE INDICÉS DANS LA DESCRIPTION DES ARTICLES DE L'ANNEXE A – DÉTAILS DE L'ARTICLE DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS. LES SOUMISSIONNAIRES SONT PRÉVENUS QUE LES PRODUITS DE REMPLACEMENT NE SERONT PAS PRIS EN CONSIDÉRATION. .... 7

3.3 PRIX ..... 8

3.4 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION ..... 8

3.5 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE ..... 8

3.6 LIVRAISON OFFERTE ..... 8

**PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 9**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ..... 9

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 9

**PART 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....10**

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION ..... 10

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 10

5.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION ..... 10

**PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....12**

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... 12

6.2 BESOIN ..... 12

6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 12

6.4 DURÉE DU CONTRAT ..... 13

6.5 RESPONSABLES ..... 13

6.6 PAIEMENT ..... 14

6.7 FACTURATION ..... 15

6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 15

6.9 LOIS APPLICABLES ..... 15

6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS ..... 15

6.11 CONTRAT DE DÉFENSE ..... 15

6.12 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ ..... 15

6.13 EXIGENCE EN MATIÈRE D'EMBALLAGE ..... 16

6.14 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION- LIVRAISON À DESTINATION ..... 16

**ANNEX "A", DÉTAILS SUR LES ARTICLES.....17**

**ANNEX "B", BASE DE PAIEMENT .....18**

**ANNEX "C", SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....19**



## **PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Il n'y a aucun lien de sécurité lié à cette demande de soumissions.

### **1.2 Besoin**

Cette demande de soumissions est émise pour répondre à l'exigence du ministère de la Défense nationale du Projet des Véhicules Blindés de Soutien au Combat (VBSC) pour des cales, roue/chenille. Il est prévu de donner lieu à l'attribution d'un maximum de un (1) contrat pour le besoin décrit en détail à l'annexe A - Détails des Articles et l'annexe C – Exigences Techniques.

Les quantités de l'article 1 de l'annexe A doivent être livrées au plus tard le *25 Avril 2022*.

### **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 (AC) dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit ou par téléphone.

### **1.4 Accords commerciaux**

En raison de la valeur monétaire de cette exigence, le Canada est assujéti aux accords commerciaux suivant :

- Accord de libre-échange Canadien (ALEC)
- Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
- Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)
- Accord de libre-échange Canada-Colombie
- Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne (UE)
- Accord de libre-échange Canada-Honduras
- Accord de libre-échange Canada-Corée
- Accord de libre-échange Canada-Panama
- Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)
- Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU)
- Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)

### **1.5 Entente sur les Revendications Territoriales Globales**

Le contrat subséquent ne comprendra pas de demandes de livraison de services et de biens dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent.



## PART 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les directives, clauses et conditions désignées dans l'appel d'offres par numéro, date et titre figurent 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 directives, 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 et Services – Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à l'invitation à soumissionner et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes:

**2003 (2020-05-28), Instructions Uniformisées – Biens et Services – Besoins concurrentiels, Section 01, Sous-Section 3a), Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission**, est supprimée dans sa totalité et remplacé comme suit :

a. au moment de la présentation d'un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste de noms, comme demandé dans la [Politique d'inadmissibilité et de suspension – Le Régime d'intégrité du Gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC \(tps-gc-pwg-sc.gc.ca\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca). Au cours du présent processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement affectant la liste de noms.

**2003 (2020-05-28), Instructions Uniformisées – Biens et Services – Besoins concurrentiels, Section 05, Sous-Section 2.d, Présentation des Soumissions**, est supprimée dans sa totalité et remplacé comme suit :

2. Il appartient au soumissionnaire de :

d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'organisation du Ministère de la Défense Nationale qui recevant les soumissions comme spécifié sur la page couverture de l'appel d'offre.

**2003 (2020-05-28), Instructions Uniformisées – Biens et Services – Besoins concurrentiels, Section 05, Sous-Section 4, Présentation des Soumissions**, est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours  
Insérer: 90 jours

**2003 (2020-05-28), Instructions Uniformisées – Biens et Services – Besoins concurrentiels, Section 06, Soumissions Déposées en Retard**, est supprimée dans sa totalité.

**2003 (2020-05-28), Instructions Uniformisées – Biens et Services – Besoins concurrentiels, Section 07, Soumissions Retardées**, est supprimée dans sa totalité et remplacé comme suit :

Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres envois électroniques entraînant une soumission tardive des offres ne seront pas acceptés.



**2003 (2020-05-28), Instructions Uniformisées – Biens et Services – Besoins concurrentiels, Section 08, Sous-Section 1, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est supprimée dans sa totalité.**

**2003 (2020-05-28), Instructions Uniformisées – Biens et Services – Besoins concurrentiels, Section 13, Communications en période de soumission, est supprimée dans sa totalité et remplacé comme suit :**

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué sur la page couverture de la demande de soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, Canada soumettra les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses directement aux soumissionnaires invités par courrier électronique. Pour de plus amples renseignements, consulter la Section 05, Présentation des soumissions, et Sous-Section 3.

**2003 (2020-05-28), Instructions Uniformisées – Biens et Services – Besoins concurrentiels, Section 20, Sous-Section 02, Autres Renseignements, est supprimée dans sa totalité.**

### 2.1.1 Clause du Guide des CUA

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

## 2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou ordonné par l'autorité contractante, les soumissions doivent être reçues par l'autorité contractante par courrier électronique au plus tard à la date et l'heure indiquée à la page un (1) de la demande de soumissions.

**Soumissions électroniques: les courriels individuels de plus de cinq (5) mégaoctets, ou ceux qui incluent d'autres facteurs tels que des macros et / ou des liens intégrés, peuvent être rejetés par le système de courriel et / ou les pare-feu du Canada sans préavis au soumissionnaire ou l'autorité contractante.** Les soumissions volumineuses peuvent être soumises par plusieurs courriers électroniques. L'autorité contractante confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu la soumission complète. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que tous les documents ont été reçus à moins que l'autorité contractante confirme la réception de chaque document. Afin de minimiser le potentiel de problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour confirmer la réception. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture ne seront pas acceptés.

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires doivent mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques de nature



exclusive doivent être clairement marquées «exclusives» sur chaque élément pertinent. Les éléments identifiés comme «exclusifs» seront traités comme tels, sauf si le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. 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 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.

## 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



## **PART 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I: Soumission technique: une (1) copie électronique soumise par courriel;  
Section II : Soumission financière: une (1) copie électronique soumise par courriel;  
Section III : Attestations: une (1) copie électronique soumise par courriel; et  
Section IV: Renseignements supplémentaires: une (1) copie électronique soumise par courriel électronique.

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 aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission:

- a) utilisez un format de page de 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm); et
- b) utilisez un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions; et
- c) inclure une page de titre au début de chaque volume de la soumission qui comprend le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant; et
- d) inclure une table des matières.
- e) Les copies électroniques seront acceptées dans l'un des formats électroniques suivants:
  - o Format de document portable .pdf
  - o Microsoft Word 97/2000 (.doc)
  - o Microsoft Excel 97/2000 (.xls)

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences identifiées à la Partie 1 (Section 1.2) de ce document.

### **3.2 Aucun produit de remplacement**

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de l'Annexe A – Détails de l'article de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

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

Pour les quantités fermes indiquées à l'annexe A Détails de l'article, les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, rendu droits acquittés (RDA), aux adresses d'expédition indiquées, taxes applicables exclues.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.



### 3.3 Prix

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour l'article à l'annexe A de la demande de soumissions qui répondent aux spécifications de l'annexe C – Exigences Techniques pour que leur soumission soit évaluée.

### 3.4 Paiement électronique de factures – soumission

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) ;
  - Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)
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.

### 3.5 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### Section III: Attestations

Dans la Section III de leur soumission, les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigés à la Partie 5, le cas échéant, toute information supplémentaire associée.

### 3.6 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée au plus tard aux dates spécifiées dans la partie 1, section 1.2, la meilleure date de livraison qui pourrait être offerte est [\(insérer la meilleure date ici\)](#).





## **PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Toutes les soumissions doivent être remplies dans leur intégralité et fournir toutes les informations demandées dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés dans l'Annexe A – Détails de l'article et l'Annexe C – Exigences Techniques. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour prouver la conformité à cette exigence, y compris les fiches techniques, les dessins et les numéros de pièce. Le numéro de nomenclature (NNO) doit également être fourni, si applicable.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être adressé séparément.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Base de prix**

Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, RDA rendu droits acquittés (destination), incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, et excluant les taxes applicables.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas article par article sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.



## **PART 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.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-rev-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 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 Condition du matériel 2010A 05 (2008-05-12)**

Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date du contrat.

### **5.3 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/services/emplois/milieu-travail/droits-personne.html>).

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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A - Détails de l'article et Annexe C – Exigences Techniques.

#### 6.2.1 Clause du Guide des CUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

### 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

Section 01 (2016-04-04) Interprétation

**Supprimer** : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

**Insérer** : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale 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 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 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*À insérer lors de l'attribution du contrat*)

### 6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à la Section 6.14 Instructions d'expédition – livraison à destination du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : (*À insérer lors de l'attribution du contrat*)

Nom:

Titre:

Adresse: Quartier Générale de la Défense Nationale

Téléphone:

Courriel:

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

### 6.5.2 Responsable Technique

Le Responsable Technique pour le contrat est : (*À insérer lors de l'attribution du contrat*)

Nom:

Titre:

Adresse: Quartier Générale de la Défense Nationale

Téléphone:

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

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer: *(À insérer lors de l'attribution du contrat)*

#### Renseignements généraux

#### Suivi de la livraison

Nom:

No de téléphone:

Courriel:

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe A selon un montant total de \$ \_\_\_\_\_ *(insérer le montant à l'attribution du contrat)*, en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

### 6.6.2 Clause du Guide des CCUA

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

### 6.6.3 Paiement électronique de factures

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).

### 6.6.4 SACC Manual Clauses

G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence

### 6.6.5 Condition du Matériel – Contrat

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



## 6.7 Facturation

Une facture ne peut pas être soumise tant que tous les articles identifiés dans cette facture n'ont pas été livrés. L'entrepreneur doit soumettre la facture:

- a) Conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des Conditions générales 2010A (2020-05-28); et
- b) Accompagné d'une copie du document de sortie et de tout autre document tel que spécifié dans le contrat; et
- c) En format électronique uniquement à l'AC, réduisant ainsi le matériel imprimé

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

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

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) Modalités de l'entente de contribution;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28);
- c) Annexe A, Détails des articles;
- d) Annexe C – Exigences Techniques
- e) Annexe B – Base de Paiement
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*À insérer lors de l'attribution du contrat*) clarifiée le \_\_\_\_\_ (*À insérer lors de l'attribution du contrat*)

## 6.11 Contrat de défense

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

## 6.12 Systèmes de management de la qualité

Référence CCUA [D5545C](#) (2019-05-30), ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)



### 6.13 Exigence en matière d'emballage

L'entrepreneur doit préparer l'article numéro 001 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 001 à raison d'une (1) unité par paquet.

Référence CCUA [D2000C](#) (2007-11-30) Marquage

Référence CCUA [D2001C](#) (2007-11-30) Étiquetage

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

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

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

### 6.14 Instructions d'expédition- livraison à destination

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

1. Incoterms 2010 "DDP Rendu Droits Acquittés"
  - a. 25 FC Dépôt d'Approvisionnement  
Montréal, Québec  
Téléphone: 514-252-2777
2. L'entrepreneur doit livrer les biens au Forces Canadiennes (FC) Dépôt d'approvisionnement par rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en contactant la section Traffic du dépôt à l'endroit indiqué ci-dessous. Le destinataire peut refuser les envois lorsque les arrangements préalables n'ont pas été pris.
  - a. 25 FC Dépôt d'Approvisionnement  
6363 boul. Notre Dame Est  
Montréal, Québec, H1N 3R9  
[25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca](mailto:25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca)





## **ANNEX "A", Détails sur les articles**

Document joint séparément: Annexe A - Détails de l'article



**ANNEX “B”, BASE DE PAIEMENT**

*(À insérer lors de l'attribution du contrat)*



**ANNEX "C", SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

	<b>Specifications Requirement</b>
<b>Gross Vehicle Weight Rating (GVWR) (lbs/kg)</b>	Minimum 70,000lbs
<b>Tire Size (Outer Diameter)</b>	46 Inches
<b>Material</b>	Polyurethane
<b>Colour</b>	Black
<b>Weight (lbs/kg)</b>	Less than or equal to 16 lbs
<b>Other features</b>	Anti-slip grating, cleats, or pads on bottom of chocks for use on icy surfaces