

**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 0A1 / Noyau 0A1**

**Gatineau**

**Quebec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> FILTER, RADIO FREQUENCY INTERFER.	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8482-134213/B	<b>Date</b> 2013-04-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8482-134213	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$FX-006-23704	
<b>File No. - N° de dossier</b> 006fx.W8482-134213	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-05-03</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Callahan, Lori	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 006fx
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 939-3255 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MAIN SUPPLY BLDG RECEIPTS OFF. D206 HMC DOCKYARD HALIFAX Nova Scotia B3K5X5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Frigate Life Extension (FELEX) Project / Bureau de projet  
de prolongation de la vie des frégates (BP FELEX)

455 Blvd de la Carrière

Gatineau

Quebec

K1A 0K2

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	NSN - NNO: 5915-01-502-6421 FILTER, RADIO FREQUENCY INTERFEREN CE INCLOSURE TYPE>HERMETICALLY SEALED OVERALL LENGTH>36.000 INCHES NOMINAL PROPRIETARY CHARACTERISTICS>PACS NSCM/CAGE - COF/CAGE: 13619 Part No. - N° de la partie: RF 16367	W0100	W010B	6	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

B4008T      2006-06-16      Besoin

### 3. 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>) 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 2012-11-19 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours.

#### 3.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T      2007-11-30      Condition du matériel  
B4024T      2006-08-15      Aucun produit de remplacement

### 4. Présentation des soumissions

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

### 5. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

#### 5.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

## 6. Demandes de renseignements - en période de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins Sept (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 y répondre.

## 7. Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier mentionnés ci-bas.

### 7.1 Évaluation financière

A0222T      2010-01-11      Évaluation du prix

### 7.2 Méthode de sélection

A0069T      2007-05-25      Méthode de sélection

## 8. 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.

## 9. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

## PARTIE 2 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

B4008C      2006-06-16      Besoin

### 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.

#### 3.1 Conditions générales

2029 2013-03-21 Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lori Callahan  
Titre : Spécialiste en approvisionnements project de prolongation de la vie des frégates  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Secteur Maritime  
Direction: Direction des grands projets - Mer  
Adresse : 455, boul de la Carrière  
3-NB24  
Gatineau, Québec  
Ottawa (ON) K1A OK2  
Téléphone : 819-939-3255  
Courriel : Lori.Callahan@tpsgc-pwgsc.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.

## 5.2 Responsable technique (Pour être nommé à l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

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.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux:

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Suivi de la livraison :

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

H1000C      2008-05-12      Paiement unique

### 6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C	2007-11-30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2605C	2008-05-12	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
C2608C	2012-07-16	Documentation des douanes canadiennes
C2800C	2013-01-28	Cote de priorité
C2801C	2011-05-16	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

## 7. Instructions relatives à la facturation

7.1 H5001C      2008-12-12      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. (a) l'original et une (1) copie au destinataire

(b) une (1) copie au :

Lori Callahan  
Spécialiste en approvisionnements project de prolongation de la vie des frégates  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Secteur Maritime  
Direction des grands projets - Mer  
455, boul de la Carrière, 3-NB24  
Gatineau, Québec  
Ottawa (ON) K1A 0K2

(c) Une (1) copie au :

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : D MAR P 4-3-6-6

Le Canada ne paiera les factures que si elles sont satisfaisantes et justifiées en bonne et due forme par les documents d'autorisation précisés et tous les autres documents exigés dans le contrat.

## 7.2 Mandat à adresser

Si le paiement doit être fait à une adresse autre que l'adresse sur la page de couverture du contrat, il doit être clairement identifié dans le corps du contrat comme " ; To" de mandat ; adresse. Cette adresse devrait inclure ce qui suit :

Nom de compagnie: \_\_\_\_\_  
 Adresse complète: \_\_\_\_\_  
 Ville: \_\_\_\_\_  
 Province/état: \_\_\_\_\_  
 Code postal postal/: \_\_\_\_\_

## 8. Attestations

### 8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. 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.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) 2029 2013-03-21 Conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- c) Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications à la soumission.*)

## 11. Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C	2006-06-16	Marchandises excédentaires
D2000C	2007-11-30	Marquage
D2001C	2007-11-30	Etiquetage
D2025C	2008-12-12	Matériaux d'emballage en bois
D5515C	2010-01-11	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis



---

D5545C	2010-08-16	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)
D5605C	2010-01-11	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis
D5606C	2012-07-16	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada
D6009C	2008-05-12	Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus
D9002C	2007-11-30	Ensembles incomplets

## **12. D3018C 2007-11-30 Préparation de la livraison**

L'entrepreneur doit préparer l'(les)article(s) 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.

L'entrepreneur doit emballer l'(les)article(s) numéro1 à raison de 1 unités par paquet.

## **13. D0037C 2011-05-16 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada**

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur Halifax, Nova Scotia, selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Instruction aux agents de négociation des contrats : Avant l'attribution du contrat, choisir l'option a), b), c), d), ou e), et supprimer les options non utilisées et cette instruction.

- A. Insérer le texte suivant dans des contrats attribués à des fournisseurs uniques, sauf les contrats de réparation et de révision, lorsque l'entrepreneur est situé au Canada :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca

OU

- B. Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé entre Kingston (inclusivement) et la frontière entre l'Ontario et le Manitoba :

Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)  
Téléphone 1-866-371-5420 (sans frais)  
Télécopieur 1-866-419-1627 (sans frais)  
Courriel ILCA@forces.gc.ca

OU

- C. Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique et dans la région de la capitale nationale, y compris la région à l'est de Kingston :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca

OU

- D. Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Québec :

Logistique intégrée de la région du Québec  
Téléphone 1-866-935-8673 (sans frais), ou  
1-514-252-2777, poste 2323, 2852 ou 4673  
Télécopieur 1-866-939-8673 (sans frais), ou  
1-514-252-2911  
Courriel 25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca

OU

- E. Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :

Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)  
Téléphone 1-902-427-1438  
Télécopieur 1-902-427-6237  
Courriel FLogILAA@forces.gc.ca

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- A. le numéro du contrat;
- B. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
- C. la description de chaque article;
- D. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
- E. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
- F. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le

transport par mer des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### **14. D5620C 2012-07-16 Documents de sortie - distribution**

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- A. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- B. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- C. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- D. Une (1) copie au

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2

À l'attention de : D MAR P 4-8-6-6

- E. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- F. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- G. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca