

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

Québec

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

Title - Sujet GÉNÉRATEUR DE SYMBOLE		
Solicitation No. - N° de l'invitation T8493-130027/A	Date 2014-02-04	
Client Reference No. - N° de référence du client T8493-130027		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAG-011-24296		
File No. - N° de dossier 011cag.T8493-130027	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-17		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beauchamp, Joanne		Buyer Id - Id de l'acheteur 011cag
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-9251 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-7173
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT AIRCRAFT SERVICES DIRECTORATE 200 COMET PRIVATE OTTAWA Ontario K1V9B2 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Civilian Aircraft Division/Division des Avions Civils
Portage III 8C1 - 50

11 Laurier St./11 rue Laurier

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
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)	
Signature	Date

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	SYMBOL GENERATOR Unit of Measure - Unite de mesure: EA Part No. - N° de la partie: 7004544-314 Quality Assurance No. - N° d'assurance de qualité: QAC ' 'J'	T8561	T8561	1	Each	\$	\$	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des besoins

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Offre financière
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 4 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des besoins
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Certification
12. Inspection des avions civils (CAQ J)
13. Avis de conflit de travail
14. Limitation de la responsabilité
15. Assurance responsabilité civile
16. Étiquetage
17. Ensembles incomplets
18. Instructions d'expédition
19. Inspection et acceptation
20. Répartition de facture

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Énoncé des besoins

Voir la page détaillée de la description de ce document.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada TPSGC) Réception des soumissions à la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

American Express _____

b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

4. Demandes de renseignements en période de soumission

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DDP 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'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

1. Procédures d'évaluation

1.1 Critères d'évaluation obligatoires - Produits:

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

- a. se conformer aux modalités de paiement proposées;
- b. se conformer avec la livraison obligatoire du 31 mars 2014;
- c. accepter les termes et conditions compris dans le présent document DDP/contrat;
- d. l'équipe d'évaluation sera composé d'un représentant de TPSGC et de Transport Canada pour faire l'évaluation des soumissions.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec **le prix évalué le plus bas et la date au plus tard le 31 mars 2014** sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. (A0069T, 25/05/07)

PARTIE 4 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoire relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Attestations au Code de conduite - Document connex

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire.

Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des besoins

Voir la page(s) détaillée(s) de la description de ce document

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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**

2010A (2013-03-13) Conditions générales - biens (Complexité Moyenne) applicable pour le contrat.

4. **Durée du contrat**

4.1 **Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus avant ou au plus tard le **31 mars 2014**.

4.2 **Emballage**

L'emballage sera l'emballage commercial standard adéquat d'assurer l'arrivée sûre à la destination. Les articles seront empquetés pour permettre la demande des tarifs de transport les plus bas ou des charges via le mode de chariot choisi/autorisé. Dans ces cas où le Canada de Transport fournit l'emballage spécial, des conteneurs ou des caisses, de tels paquets d'expédition protecteurs, conteneurs ou des caisses seront utilisés pour rendre l'unité au consignataire.

5. **Responsables**

5.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Joanne Beauchamp

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Division CAG

Place du Portage, Phase 111, 8C1

11 rue Laurier, Gatineau, Quebec K1A 0S5

Téléphone : 819-956-9251

Télécopieur : 819-956-7173

Courriel : joanne.beauchamp@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: Randy Campbell

Titre: Chef en Avionique

Transport Canada

Téléphone : 613-998-4755

Courriel : randy.campbell@tc.gc.ca

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Suivi des livraisons

Nom:

No. Téléphone:

No. Télécopieur:

Courriel:

Renseignements généraux

Nom:

No. Téléphone:

No. Télécopieur:

Courriel :

6. Paiement

6.1 Base de paiement

- 1) PRIX: Prix Unitaire Ferme
- 2) TVQ/TPS/TVH: En sus, si applicable
- 3) DROIT: En sus, si applicable et payable par le destinataire
- 4) * FCA: À l'usine _____
- OU
- 5) * RDA: Destination

L'entrepreneur sera payé pour le prix ferme stipulé dans la ligne de description de l'objet et doit répondre à la livraison de la page 2 de 22.

6.2 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger - (C2000C, 30/11/07)

6.3 Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Les droits de douane et la taxe de vente du Canada, si applicable, sont en sus du prix contractuel et payable par le Canada. (C2605C, 12/05/08)

7. Instructions relatives à la facturation

Certificat de conformité

7.1 Offre financière

La carte de crédit suivante est acceptée: _____

8. Attestations

Le respect des attestations et documentation connex fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition 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

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'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.

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) les articles de la convention;
- b) 2029 (2013-06-27) les conditions générales - biens (valeur faible).

11. Certification

Les moteurs, composants et accessoires, qu'ils soient nouveaux, réparés, révisés ou modifiés, doivent être assujettis à un Certificat de navigabilité de la FAA, signé par un représentant autorisé de la FAA ou du contracteur. Une copie du certificat doit accompagner les documents d'expédition, et une copie du certificat doit accompagner la facture. Tel qu'approprié, le Bon de sortie autorisée 8130-3 de la FAA doit être complété et fixé aux composants avant l'expédition au destinataire, ainsi qu'une copie du bon de commande de travail et de l'histoire lorsque demandé.

Toutes les attestations doivent être conformes au Manuel d'inspection F.A.R. Transport Engineering and Inspection Manual, Partie 21, et de la circulaire d'information 21-2 de la FAA ou son équivalent canadien.

12. Inspection des avions civils (CAQ J)

L'entrepreneur doit inspecter les travaux décrits au contrat, conformément aux exigences de la Federal Aviation Administration (FAA) des États-Unis ou aux règlements de l'aviation civile du ministère des Transports (MT) canadien. Les travaux feront l'objet d'une vérification par le ministère de la Défense nationale au point de destination. Une preuve d'inspection doit accompagner chaque envoi.

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition aux destinataires au moyen de documents d'inspection de la FAA ou du MT dûment remplis. Les documents d'inspection dûment remplis doivent être annexés à chaque envoi ou inclus, selon le cas, conformément aux règlements de la FAA ou du MT.

13. Avis de conflit de travail

Si l'Entrepreneur ou tout sous-traitant en vertu des présentes est informé d'un conflit de travail, réel ou potentiel, qui retarde ou menace de retarder l'exécution du Contrat, l'Entrepreneur ou le sous-traitant devra en avvertir immédiatement la CCC et lui donner tous les renseignements pertinents à cet égard

14. Limitation de la responsabilité

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.

2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à \$2,000,000,00 Cette limite ne s'applique pas au cas suivants:

- (a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- (b) ou manquement aux obligations de garantie.

3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

15 Assurance responsabilité civile

1. L'Entrepreneur maintiendra dans la force, pendant la période de performance de offre à commande, l'assurance responsabilité civile dans une somme que, ensemble avec l'entrepreneur des fonds de roulement et la valeur réalisable de ses immobilisations pas encombrées du temps au temps, serait suffisant de satisfaire la responsabilité maximale au Canada que le l'Entrepreneur pourrait encourir conformément au contrat.
2. À la demande de l'officier se Contractant de temps en temps, l'Entrepreneur fera fournir immédiatement à l'Officier soit (a) Contractant certificats faisant la preuve le le statut actuel de l'assurance exigée dans la subdivision (1), qui décrit la couverture et n'importe quelles exclusions matérielles(substantielles) d'ou des limitations sur la couverture,
ou (b) La preuve que l'Entrepreneur exige qu'aucune assurance ne satisfasse les exigences

De la subdivision (1).
3. Si la période de performance de Contrat est plus longue qu'un an, l'Entrepreneur fera, à la demande de l'officier de Contrat, sur chaque date anniversaire de l'exécution du Contrat pendant la période de performance du Contrat, une panne de la contribution actuelle de ses fonds de roulement, la valeur réalisable d'immobilisations pas encombrées et l'assurance vers sa capacité de satisfaire la responsabilité maximale au Canada que l'Entrepreneur pourrait encourir conformément au Contrat.

16. Étiquetage

Le numéro du Fabricant et le numéro de spécification, où applicable, seront sur chaque article imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive de la norme commerciale la plus haute fixée au conteneur.

17. Ensembles incomplets

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

18. Instructions d'expédition

Les livraisons doivent être faites en douane, à destination, par les moyens les plus directs et économique de transport conforme aux pratiques normales de transport.

(Dérivé de - Provenant de: XBB039, 1996-10-29)

19. Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

20. Répartition facture

L'entrepreneur doit soumettre ses factures sur son propre formulaire et doit inclure les informations suivantes: la date, le nom et l'adresse du destinataire (s), numéro d'article, la quantité, le numéro de pièce, le numéro de référence et la description, dossier du contrat, le numéro de série et le client Numéro de référence (CRN). Les factures seront réparties comme suit:

(a) L'original et une copie au - Destinataire

(b) Une copie au:

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux
Défense et grand projets (DMPS)

Pièces de rechange d'aéronefs et de la Division Logistique, par division,

Lieu 8C1 du Portage Phase III,

11, rue Laurier, Gatineau, Québec K1A 0S5

Attention: Fax: (819) 956-7173

Attention: Joanne Beauchamp