

**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
FAX pour soumissions: (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 CIACS 6 GENER. II AVIATION VEST SYS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-140101/A	Date 2014-05-22
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-140101	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-759-65152	
File No. - N° de dossier pr759.W6399-140101	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-06-09	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lafleur, Mario	Buyer Id - Id de l'acheteur pr759
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1682 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6A2, Place du Portage
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	



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	450 TACTICAL HELICOPTER SQUADRON PO BOX 9999 STN MAIN 450 MATTAWA TRAIL PETAWAWA ON K8H 2X3 CANADA	W6399	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. CANSOFCOM HQ ATTN: JOYCE HARPER OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada
D - 2	427 SQN CFB CC127 735 PASSCHENDALE PETAWAWA ON K8H 2X3 CANADA	W6399	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. CANSOFCOM HQ ATTN: JOYCE HARPER OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



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	CIACS 6 GENERATION II AVIATION VES T SYST • Aviation Vest • Part number; CIACS6/2 in accordance with the Annex "A" (No Substitute) • ----- ----- Veste d'aviation • # de la pièce; CIACS6/2 en accord avec l'annexe "A" (Aucun produit de remplacement)	D - I	W6399	150	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	



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
2	CIACS 6 GENERATION II AVIATION VES	D - 1	W6399	0	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
	T SYST	D - 2	W6399	80	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	
	• Aviation Vest	Total		80	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		
	• Part number; CIACS6/2 in accordance with the Annex "A" (No Substitute)								
	• -----								

	Veste d'aviation								
	• # de la pièce; CIACS6/2 en accord avec l'annexe "A" (Aucun produit de remplacement)								

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. COMPTE RENDU

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
4. LOIS APPLICABLES

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
4. DURÉE DU CONTRAT
5. RESPONSABLES
6. PAIEMENT
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. CONTRAT DE DÉFENSE
12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA
13. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
15. FERMETURE DE L'USINE
16. EMPLACEMENT DE L'USINE
17. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
18. GARANTIE FINANCIÈRE

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-140101/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr759

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-140101

pr759W6399-140101

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A - BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS OPTIONNELLES

ANNEXE B - ÉNONCÉ DE TRAVAIL #W6399-14-FC36 DATÉE DU 19 MARS 2014, VESTES DE SURVIE
DU PERSONNEL NAVIGANT

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

Le “besoin” est décrit en détail sous l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

3. 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 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les 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* (<http://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 (2014-03-01) 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, besoin concurrentiel est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

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.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit 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 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.

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 son 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 le 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. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

Section I : Soumission technique (2 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (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> . 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) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

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 (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

(a) Les soumissions reçues 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.

(c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

Une soumission doit être dûment remplie et répondre à tous les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un certificat de conformité confirmant que l'article est conforme à C-05-005-001 AG-001, FAA 8130-3 ou Formulaire 1 TC doivent être inclus avec la soumission.

Le soumissionnaire doit livrer le certificat de conformité exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'il soit reçu avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter le certificat de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Le fournisseur devra fournir une certification de navigabilité conforme à C-05-005-001 AG-001, FAA 8130-3 ou Form 1 TC, signée par un représentant autorisé du FEO pour indiquer que le produit a été fabriqué conformément à la définition de type approuvé et qu'il est dans un état de fonctionnement sécuritaire. Le certificat comprendra au minimum l'information suivante :

- (a) Identification des articles par type, classe, style et qualité;
- (b) Numéro de modèle;
- (c) Numéro de pièce;
- (d) Description;
- (e) Numéro(s) de série.

Plus d'un article peut être ajouté à un certificat de conformité, en autant qu'il n'y a qu'une même destination pour tous ces articles et que chacun est identifié sur le certificat (p. ex., par numéro de série).

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (450 Mattawa Trail Petawawa, Ontario et 735 Passchendale Petawawa, Ontario) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour l'article et toutes les destinations, y compris l'article faisant l'objet d'option. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour l'article a destination du 450 Mattawa Trail Petawawa, Ontario et du 735 Passchendale Petawawa, Ontario et 100 % des quantités optionnelles.

3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:

a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

1. «dépôt de garantie» désigne

- a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
- b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
- c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
- d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

2. «institution financière agréée» désigne

- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
- e) la Société canadienne des postes.

3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est

- a) payable au porteur;
- b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
- c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»

- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
- i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- c) doit préciser sa date d'expiration;
- d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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 fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

2 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

2.1 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN**CLAUSES DU GUIDE DES CCUA**

A3050T 2010/01/11 Définition du contenu canadien

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à l'annexe A.

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

(<http://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 (2014/03/01) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

*Garantie

Le fournisseur doit fournir une garantie pour toute la veste de survie du personnel navigant CIACS, y compris les pièces de rechange et la main d'œuvre, sans frais additionnels au MDN, conformément aux dispositions standard de garanti du fournisseur, pour une période d'un (1) an suivant la livraison (livraisons obligatoires et optionnelles). Au cours de la période de garantie, le fournisseur fournira un nouvel article si une veste de survie du personnel Navigant défailante ne peut pas être réparée et retournée au MDN.

4. DURÉE DU CONTRAT

4.1 Date de livraison

Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées 6 mois après l'attribution du contrat.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de ____ semaines à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat. La quantité livrée doit être de ____ unités. Le reste doit être livré au rythme de ____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les 30 jours civils suivant la date de la modification du contrat. La quantité livrée doit être de ____ unités. Le reste doit être expédié au rythme de ____ unités, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

4.1.1 Préparation de la livraison

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.

4.1.2 Emballage - quantité

Les conditionnements individuels des vestes de survie de même dimension doivent être emballés dans des boîtes en carton ondulé :

- a) la construction et la fermeture de la boîte doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-43.22-2001;
- b) les dimensions intérieures (longueur, largeur et profondeur additionnées) ne doivent pas dépasser 1,5 m (59 po), les dimensions de la boîte et les quantités que cette dernière contient doivent demeurer les mêmes pendant toute la durée du contrat;
- c) le poids maximum de la boîte et de son contenu ne doit pas dépasser 18 kg (40 lb);

d) les inscriptions suivantes doivent être lisibles et apposées à une extrémité de chaque boîte au pochoir ou sur une étiquette, en lettres aussi grosses que l'espace le permet :

- i. le numéro de nomenclature OTAN (NNO) ou le numéro de pièce du fabricant;
- ii. le nom ou la nomenclature de l'article (dans les deux langues);
- iii. la quantité par boîte;
- iv. le poids brut (au kg près);
- v. le numéro de série du contrat - comme il est indiqué dans le contrat.

4.1.3 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

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

Selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial "rendu droits acquittés (DDP)";

Item 1;

450 Tactical Helicopter Squadron
4 CDSG Petawawa
450 Mattawa Trail
Petawawa, Ontario , Canada
K8H 2X3

Item 2;

427 SQN
CFB
CC127 735 Passchendale
Petawawa, Ontario
K8H 2X3

***Les coordonnées pour les contacts seront données lors de l'attribution du contrat.**

4.2 Clauses du guide des CCUA

D5606C	2012/07/16	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D6010C	2007/11/30	Palettisation

5. RESPONSABLES

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Mario Lafleur
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-1682 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : Mario.Lafleur@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 (Doit être complété au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Organisation : _____
Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

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 Représentants de l'entrepreneur (Doit être complété au moment de l'attribution du contrat)

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

6. PAIEMENT

6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un

prix unitaire ferme précisé dans l'annexe A, selon un montant total de ____\$ (*le montant à être insérer au moment*

de l'attribution du contrat). 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.

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C

2008/05/12

Paiements multiples

7. INSTRUCTIONS POUR 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.

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : Joyce Harper DLP 6-2-2 ou courriel: joyce.harper@forces.gc.ca

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

8. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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.

8.1 Clauses du guide des CCUA

A3060C

2008/05/12

Attestation du contenu canadien

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.

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 plus bas sur ladite liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe A;
- d. Énoncé de travail #W6399-14-FC36 datée du 19 mars 2014 à l'annexe B,
- e. La soumission de l'entrepreneur en date du _____. (*officier à remplir*)

11. CONTRAT DE DÉFENSE

Clause du guide des CCUA A9006C (2012/07/16), Contrat de défense

12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

C2801C	2011/05/16	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada
D2000C	2007/11/30	Marquage
D5545C	2010-08-16	Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)

13. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles spécifiés dans les présentes. Les délais de livraison des articles en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION

L'entrepreneur doit suivre les procédures suivantes pour toute modification/altération de conception proposé aux spécifications du contrat.

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672, Modification au modèle/écart, et en envoyer une (1) copie au "responsable technique" et une (1) copie à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder sur réception du formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise afin d'incorporer la modification/altération de conception dans le contrat.

15. FERMETURE DE L'USINE

L'usine de l'entrepreneur sera fermée pour le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

2014/2015

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

2015/2016

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

2016/2017

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

16. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

17. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

18. GARANTIE FINANCIÈRE

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et

b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :

(i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et

(ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

ANNEXE "A" BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

Vestes de survie du personnel navigant

Les vestes doivent être conforme à l'annexe B - Énoncé de travail #W6399-14-FC36, Vestes de survie du personnel navigant

2. ADRESSES

Adresse des destinations	Adresses de facturation
450 Tactical Helicopter Squadron 4 CDSG Petawawa 450 Mattawa Trail Petawawa, Ontario , Canada K8H 2X3	Ministère de la Défense nationale Édifice Mgén George R. Pearkes 101, promenade Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2 À l'attention de Joyce Harper DLP 6-2-2
427 SQN CFB CC127 735 Passchendale Petawawa, Ontario K8H 2X3	Ministère de la Défense nationale Édifice Mgén George R. Pearkes 101, promenade Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2 À l'attention de Joyce Harper DLP 6-2-2

*Les coordonnées pour les contacts seront données lors de l'attribution du contrat.

3. QUANTITÉS OPTIONELLES

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits au dessus selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. L'option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante jusqu'à un maximum de 100 unités par modification du contrat.

L'autorité contractante peut exercer les options dans les **60 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

À chaque fois que l'option sera exercée;

Avant l'envoi, le fournisseur doit soumettre un certificat de conformité, conformément à la section 3.2 et la liste de tous les numéros de série à l'autorité technique du MDN.

4. BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme - Vestes de survie du personnel navigant

Article	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, Taxes en sus
1	Petawawa	150 unités	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-140101/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr759

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-140101

pr759W6399-140101

Quantité ferme - Vestes de survie du personnel navigant

Article	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, Taxes en sus
2	Petawawa	80 unités	\$ _____

***Tous les numéros de série qui sont attribués à chaque livraison doivent être envoyés à l'autorité technique après l'attribution du contrat.**

OPTION - PRIX ANNÉE 1 - Le prix est valide 12 mois après l'octroi du contrat.

Vestes de survie du personnel navigant

Article	Destination	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, Taxes en sus
1	Petawawa	\$ _____

OPTION - PRIX ANNÉE 2 - Le prix est valide 24 mois après l'octroi du contrat

Vestes de survie du personnel navigant

Article	Destination	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, Taxes en sus
1	Petawawa	\$ _____

OPTION - PRIX ANNÉE 3 - Le prix est valide 36 mois après l'octroi du contrat

Vestes de survie du personnel navigant

Article	Destination	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, Taxes en sus
1	Petawawa	\$ _____

***Pour les années quatre et cinq des options, les prix unitaires fermes pour tous les articles seront déterminés et ajusté utilisant le prix ferme de l'année précédente (augmentation/diminution) d'après l'indice des prix à la consommation de Statistique Canada pour la municipalités la plus proche de l'établissement de l'offrant. Cet ajustement sera fait annuellement et basée sur la moyenne de l'IPC des douze mois les plus récents.**

ANNEXE "B"
ÉNONCÉ DE TRAVAIL # W6399-14-FC36 DATÉ DU 19 MARS 2014
POUR LES VESTES DE SURVIE DU PERSONNEL NAVIGANT

1.0 PORTÉE

1.1 But

Le but du présent énoncé de travail est de définir la portée et les besoins qui s'appliquent à la livraison de vestes de survie du personnel navigant disponibles sur le marché au ministère de la Défense nationale (MDN).

1.2 Contexte

Le MDN a besoin de vestes de survie de personnel navigant des équipages d'hélicoptère qui sont compatibles avec les vestes de survie actuelles et dont l'utilisation est approuvée à bord d'aéronefs des Forces armées canadiennes (FAC). Le CIACS 6 Generation II Tactical Aircrew Survival Vest System (système de veste de survie tactique du personnel navigant CIACS 6 Generation II), conçu par Eagle Industries (Norfolk, en Virginie) est la seule veste qui répond à ces exigences. En soi, la raison du présent énoncé de travail est un approvisionnement sans substitution du CIACS 6 Generation II Tactical Aircrew Survival Vest System.

1.3 Applicabilité

Les documents suivants font partie intégrante du présent énoncé des travaux dans la mesure prescrite par ce dernier et appuient l'énoncé des travaux lorsqu'ils sont mentionnés à titre de référence. Tous les autres documents auxquels il est fait référence doivent être considérés comme fournissant de l'information supplémentaire seulement. À moins d'indication contraire, la version ou la modification des documents applicable au présent contrat doit être celle en vigueur à la date d'attribution du contrat. En cas de divergence entre les documents mentionnés aux présentes et le contenu de l'énoncé des travaux, le contenu de l'énoncé des travaux a préséance.

- C-05-005-001 AG-001 (22 juin 2012) *Manuel de navigabilité technique* du MDN (exemplaire disponible sur demande)
- Bon de sortie autorisée – Form One de Transports Canada (TC) (www.tc.gc.ca)
- Formulaire 8130-3 Federal Aviation Administration (FAA) – Authorized Release Certificate, Airworthiness Approval (www.faa.gov)

1.4 Acronymes

CIACS	Combat Integrated Armour Carrier System (système de transport de combat à blindage intégré)
MDN	Ministère de la Défense nationale
FEO	Fabricant d'équipement d'origine

2.0 PRODUITS LIVRABLES

Le fournisseur livrera :

- (a) Deux cent trente (230) vestes de survie du personnel Navigant, conformément à la section 3.1;
- (b) Les certificats de conformité, conformément à la section 3.2;
- (c) Une liste des numéros de série à l'intention de l'autorité technique du MDN, avant la livraison.

Les quantités par taille seront transmises une fois le contrat octroyé.

L'approvisionnement optionnel est décrit à l'annexe A.

3.0 EXIGENCES

3.1 Vestes de survie du personnel navigant

Les vestes de survie du personnel navigant :

- (d) Consisteront des CIACS 6 Generation II Tactical Aircrew Survival Vest, telles que décrites ci-dessous :
 - i. Capacité à relâcher les plaques en céramique par la simple traction d'un câble;
 - ii. Ignifuge;
 - iii. Harnais MIL-Spec croisé de 25 mm (1 po) pour des pochettes ELMTC;
 - iv. Épaulières détachables;
 - v. Quatre rangées de boucles de harnais SEAP pour des étiquettes à l'avant, à l'arrière ou sur les pochettes ELMTC;
 - vi. Poignée de sauvetage arrière;
 - vii. Écharpes intérieures et extérieures;
 - viii. Entièrement ajustable en fonction de la hauteur et de la taille;
- (e) Numéro de série unique inscrit de façon permanente sur la veste;
- (f) Fini extérieur MULTICAM®;
- (g) Disponible dans les tailles suivantes :

Taille	Numéro de pièce
Petit	CIACS6/2-S-MS-FCCA
Moyen	CIACS6/2-M-MS-FCCA
Large	CIACS6/2-L-MS-FCCA
Extra-large	CIACS6/2-XL-MS-FCCA

3.2 Certificat de conformité

Le fournisseur devra fournir une certification de navigabilité conforme à C-05-005-001 AG-001, FAA 8130-3 ou Form 1 TC, signée par un représentant autorisé du FEO pour indiquer que le produit a été fabriqué conformément à la définition de type approuvé et qu'il est dans un état de fonctionnement sécuritaire. Le certificat comprendra au minimum l'information suivante :

- (a) Identification des articles par type, classe, style et qualité;
- (b) Numéro de modèle;
- (c) Numéro de pièce;
- (d) Description;
- (e) Numéro(s) de série.

Plus d'un article peut être ajouté à un certificat de conformité, en autant qu'il n'y a qu'une même destination pour tous ces articles et que chacun est identifié sur le certificat (p. ex., par numéro de série).

3.3 Emballage

Le numéro de série sera inscrit sur l'extérieur de l'emballage individuel de la veste ou, si les vestes sont emballées dans un cellophane transparent (ou un matériel transparent similaire), le numéro de série sur la veste doit être visible au-travers du cellophane.

3.4 Garantie

Le fournisseur doit fournir une garantie pour toute la veste de survie du personnel navigant CIA, y compris les pièces de rechange et la main d'œuvre, sans frais additionnels au MDN, conformément aux dispositions standard de garanti du fournisseur, pour une période d'un (1) an suivant la livraison (livraisons obligatoires et optionnelles). Au cours de la période de garantie, le fournisseur fournira un nouvel article si une veste de survie du personnel Navigant défectueuse ne peut pas être réparée et retournée au MDN.