

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

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 Aircraft Filter Testing Unit	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3474-152271/A	Date 2014-11-13
Client Reference No. - N° de référence du client W3474-1522701	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-690-6473	
File No. - N° de dossier KIN-4-42083 (690)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-29	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Rider, Kim (Buyer)	Buyer Id - Id de l'acheteur kin690
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8739 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 35 WESTWIN AVE TRENTON Ontario K0K3W0 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

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-152271/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42083

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3474-1522701

TABLE DES MATIÈRES

TITRE Banc d'essai pour filtres d'aéronef

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu
7. Accords commerciaux

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. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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 relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe « A » Besoin
Annexe « B » Paramètres d'essai et limite de passage pour les filtres
Annexe « C » Base de paiement
Annexe « D » Assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

L'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux de la base des Forces canadiennes (BFC) de Trenton requiert un banc d'essai pour filtres d'aéronef qui doit être conçu et fabriqué pour la BFC de Trenton à Trenton, en Ontario. Les détails sont fournis dans l'annexe « A », Énoncé des exigences.

2. 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 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.

3. Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification](#))

de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de

fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable. »

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 (10) 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. 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.

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 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copies papier)
Section III : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3474-152271/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3474-1522701

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42083

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin690
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

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

- 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 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.

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.

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (1) Aux fins de démonstration, le soumissionnaire doit fournir les renseignements détaillés d'un produit conçu et fabriqué de façon similaire dans les cinq dernières années, selon ce qui suit :

La marque et le modèle de l'équipement fourni et installé (on définit un produit similaire comme un produit du même modèle de base que le produit proposé). Le coût de l'approvisionnement et de l'installation :

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2013-11-06) Évaluation du prix

1.2.2 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, FAB au point d'arrivée pour les biens et les services, tous droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

1.2.3 Les soumissions financières seront évaluées de façon globale en fonction des usages estimés fournis dans l'annexe « C », Base de paiement.

1.2.4 La quantité dans (la colonne A) sera multipliée par le prix unitaire dans (la colonne B) et le total des deux colonnes sera le prix ferme dans (la colonne C). Les totaux des colonnes A et B seront additionnés pour déterminer le prix évalué total dans la colonne C.

1.2.5 Les soumissionnaires doivent présenter leur prix en conformité avec la base de paiement, l'annexe « C », jointe à la présente, comme prix ferme tout compris ou leur soumission sera déclarée non recevable et sera rejetée.

1.2.6 Si le prix du soumissionnaire en réponse à cette demande de proposition (DP) n'est pas en monnaie canadienne, il sera converti en monnaie canadienne à l'aide du taux de change nominal approprié à la date de clôture comme l'affichera le site Web de la Banque du Canada à l'adresse suivante :

1.3 Démonstration : Le Canada **peut** exiger, sans que cela soit pour lui une obligation, que le soumissionnaire classé premier fasse la démonstration de toute caractéristique, fonctionnalité ou capacité décrite dans cette demande de soumission ou dans sa soumission, dans le but de vérifier la conformité aux exigences de cette demande de soumission. Si nécessaire, la démonstration devra être effectuée, sans frais pour le Canada, à un endroit au Canada accepté par l'autorité contractante. Le Canada doit fournir au moins cinq jours ouvrables d'avis avant de fixer la date de la démonstration. Une fois la démonstration commencée, elle doit être achevée en l'espace d'une journée. La démonstration doit être menée pendant les heures normales d'ouverture, qui seront déterminées par l'autorité contractante. Le Canada paiera ses propres coûts de déplacement et salariaux associés à toute démonstration. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant la démonstration que la solution proposée du soumissionnaire ne respecte pas les exigences obligatoires de cette demande de soumission, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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 Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Comme il est précisé dans 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](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<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](https://www150.comptons.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 (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3474-152271/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3474-1522701

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42083

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin690
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4003 (2010-08-16) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les produits livrables sont conformes au calendrier des jalons dans la partie 6 – Base de paiement 6.3.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kim Rider
Titre : Supply Specialist.
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence St. 2nd Fl
Téléphone : 613-545-8739
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : kim.rider@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 : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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 Représentant de l'entrepreneur

Nom _____
Telephone# _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé \$ _____ Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont *un prix ferme dans l'annexe « B »*, selon un montant total de 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.
Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses;
- d. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;

- b. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au *responsable technique* identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
Le *responsable technique* fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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 le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-09-25);
- c) Annexe « A » Besoin;
- d) Annexe « C » Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16)

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-152271/A

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

W3474-1522701

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42083

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

12. Assurance – exigences particulières G1001C (2013-11-06)

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe «D ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Annexe « A »

EXIGENCES Surveillance intégrée de la santé Banc d'essai pour filtres d'aéronef

1.0 CONTEXTE

Le laboratoire d'huile de la surveillance intégrée de la santé (SIS) de l'Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux (ESTTMA) fournit des services de nettoyage de filtres de fluide d'aéronef ainsi que les essais connexes sur les filtres afin de certifier la réutilisation des filtres dans la flotte d'aéronefs appropriée. Voici les essais qui doivent être effectués pour confirmer le bon état de service :

- a) le point de bulle (BP) pour établir l'intégrité du matériau filtrant;
- b) la différence de pression (delta P ou ΔP) à travers le matériau afin de confirmer une perte minimale de charge ou le débit pour les filtres à air, les filtres à huile et les filtres carburant. La capacité de certifier les filtres de nouveau permet aux Forces canadiennes (FC) de réduire les coûts de remplacement.

2.0 EXIGENCES GÉNÉRALITÉS

L'ESTTMA a besoin d'un banc d'essai pour filtres qui peut mesurer à la fois le point de bulle et la différence de pression au moyen de fluides d'essai qui sont sans danger pour l'environnement. À l'heure actuelle, deux bancs d'essai pour filtres distincts sont utilisés : l'un pour les filtres à air et l'autre pour les filtres à huile et les filtres carburant. Le nouveau banc d'essai pour filtres doit être en mesure de mettre à l'essai les filtres à air, les filtres à huile et les filtres carburant. Un seul filtre à la fois sera mis à l'essai.

L'autorité technique fournira de l'air comprimé sec et propre à une pression maximale de 100 psi et à un débit maximal de 5 lb/min au banc d'essai. Le tuyau de connexion de l'autorité technique comprendra un raccord à dégagement rapide I/M de 3/8 po. L'entrepreneur devra fournir un bouchon à dégagement rapide I/M de 3/8 po à un endroit facilement accessible pour une installation simple. Le point de connexion doit être situé (c.-à-d. renfoncé) de manière à ne pas poser de risque pour la sécurité.

L'autorité technique fournira la puissance électrique et branchera le banc d'essai pour filtres. L'alimentation électrique sera monophasée de 120 volts avec une intensité maximale de courant de 11 ampères. Si le banc d'essai pour filtres nécessite une tension différente de celle qui est fournie, il incombe à l'entrepreneur de fournir un transformateur adéquat dans le banc d'essai pour filtres.

L'autorité technique fournira et installera une source d'eau potable non chauffée pour le banc d'essai pour filtres.

2.1 **Filtres à air**

Exigences pour le banc d'essai

L'autorité technique certifie actuellement deux différents filtres à air aux fins de réutilisation : le filtre P3 pour l'hélicoptère Griffon et le filtre de vanne de commande de l'amplificateur débattement pour l'aéronef CC130J. Chaque type de filtre nécessite son propre boîtier pour les essais. Les boîtiers du filtre seront fournis par l'autorité technique pendant l'assemblage final, tandis que les dimensions exactes des boîtiers seront mises à la disposition de l'entrepreneur retenu pendant l'étape de la conception. En termes généraux, les mesures approximatives des boîtiers sont les suivantes :

- a) boîtier de filtre P3 : diamètre externe de 2 po et une hauteur de 4 po ainsi qu'une connexion sur le côté;
- b) boîtier de l'amplificateur débattement : diamètre externe de 1,5 po et une hauteur de 3 po ainsi qu'une connexion en dessous et sur le dessus.

Ces deux boîtiers doivent être installés en position verticale sur une partie non obstruée du banc d'essai pour filtres afin d'assurer un accès facile et ergonomique aux filtres.

Il doit y avoir suffisamment d'espace pour installer deux autres boîtiers de taille semblable pour une éventuelle expansion.

Procédure et paramètres d'essai

Le banc d'essai pour filtres doit filtrer l'air fourni jusqu'à un micron absolu. Le banc d'essai pour filtres doit comprendre des indicateurs numériques pour les lectures de pression (échelle de pression manométrique en livres par pouce carré, ou psig, de 1 à 100) et de débit d'air (échelle de 0,10 à 2,40 lb/min).

Le banc d'essai pour filtres doit pressuriser le boîtier de filtre vide à une pression indiquée de 80 psig avec un débit d'air approximatif de 1,5 lb/min. Le banc d'essai pour filtres doit indiquer la chute de pression à travers le boîtier et, au minimum, fournir des mesures exactes entre 0,25 et 1,0 pouce de Hg. Cette chute de pression doit être affichée numériquement. Le technicien installera le filtre dans le boîtier et pressurisera de nouveau le boîtier à 80 psig. Pour réussir l'essai, la différence de chute de pression entre le boîtier vide et le boîtier avec le filtre en place ne doit pas dépasser 0,5 po de Hg.

2.2 **Filtres à huile et filtres carburant**

Exigences pour le banc d'essai

Les dimensions générales totales des filtres doivent être vérifiées :

- Diamètre externe maximal de 5 po
- Diamètre minimal de 1 po
- Longueur maximale de 10 po
- Longueur minimale de 1,5 po

Le banc d'essai pour filtres à huile et filtres carburant utilise du Varsol, un solvant présentant une densité relative de 0,788. Les paramètres d'essai pour tous les filtres actuels se trouvent dans l'annexe « A » et se fondent sur des essais à base de Varsol. Le fournisseur doit produire des plages, des limites, des débits (et autres paramètres) qui sont équivalents pour le fluide d'essai écologique proposé.

La portion du filtre à huile et du filtre carburant de l'équipement de banc d'essai doit :

- mettre à l'essai les filtres de différents fluides d'aéronefs des Forces canadiennes avec très peu de reconfiguration ou de montage, et pour le point de bulle (ASTM F316) et pour la différence de pression. (Le cas échéant, l'autorité technique fournira un filtre usagé de chaque type à l'entrepreneur retenu pour qu'il puisse correctement ajuster les adapteurs et les raccords, entre autres);
- incorporer les indicateurs numériques, les lectures et autres dans le banc d'essai;
- utiliser un ou des fluides d'essai écologiques;

Exigences propres au point de bulle

- au minimum, le banc d'essai doit pouvoir mesurer et afficher de façon précise les pressions de BP de 2 à 10 pouces d'eau (défaut typique des BP);

Exigences propres à la différence de pression

- au minimum, le banc d'essai doit pouvoir produire et mesurer de façon précise les débits de 0,25 à 30 gallons américains par minute;
- au minimum, le banc d'essai doit pouvoir mesurer une différence de pression de 0,5 pouce d'eau qui augmente jusqu'à 20,0 pouces d'eau.

Autres exigences générales

- Tous les paramètres doivent être automatiquement enregistrés dans un ordinateur (qui est compris dans l'achat) doté d'un système d'exploitation de Microsoft.
- Au minimum, tous les résultats d'essais doivent être stockés dans un fichier facilement accessible et dans un format facile à exporter dans Microsoft Excel 2010;
- un rapport imprimable des résultats d'essais doit être disponible tout de suite après le test;

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-152271/A

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

W3474-1522701

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42083

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- l'entrepreneur doit fournir au moins deux exemplaires du manuel d'entretien – un exemplaire imprimé et l'autre en format électronique (le cas échéant);
- l'entrepreneur doit fournir une ventilation illustrée des pièces ainsi que les numéros de pièces du fabricant d'équipement d'origine (FEO);
- l'entrepreneur doit fournir une formation complète sur place couvrant le fonctionnement et l'entretien de l'équipement à deux techniciens de la SIS.

**Annexe « B »
Paramètres d'essai et limite de passage pour les filtres**

Type de filtre	NSN	N° de pièce	Débits d'essai (gal/min)	BP min. admissible (pouces d'eau)	BP max. admissible (pouces d'eau)
CF188 – Hornet (À titre de renseignements seulement. Aucun essai sur le filtre actuellement.) En cours d'examen par le GCVM)					
Filtre à huile AMAD	2945-01-480-1707	42312-496	2	6	1
CH146 – Griffin Conformément au man. d'entretien de P&W PT6T-3D/PT6T-3DE/PT6T-3DF, [T.O.] 79-20-02 (voir la note)					
Filtre à huile principal	2945-01-053-3426	3029315 3034508	5,5	6	1
	2945-20-004-8368	3059256-01	5,5	6	1
	2945-21-914-2239	3036736	6	8	1
Filtre P3	2945-21-912-6890	3038142	30 gal/min à 80 psi	S.O.	0.5
CT142 – Dash 8 Conformément au man. d'entretien de P&W PW100-PW120A, [T.O.] 72-01-40 & 72-01-50 (voir la note)					
Filtre carburant à basse pression (court)	4920-21-912-2078	3038454	5,5	2,5	1
Filtre carburant à haute pression	2915-21-900-4966	5905587 3035681	5,5	4,5	1
Filtre à huile principal	2945-21-904-5693	3112895-01	5,5	6	1
	2945-20-006-4556	3059254-01	5,5	6	1
	2945-21-900-2139	3034190	(Information seulement) Analyse des débris de filtres et rebut		
Filtre à huile de récupération	2945-01-053-3426	3029315	5,5	6	1
	2945-20-004-8368	3059256-01	5,5	6	1
	2945-21-914-2239	3036376	6	8,5	1
CT114 – Tutor Conformément à C-14-165-000-MF-000, C-12-114-0B0- (voir la note)					
Filtre à huile de moteur	2945-00-914-8526	3005T77P01	5	2	6
Filtre hydraulique	1650-21-810-6887	701004	4,5	8,5	1
Ensemble de filtres carburant	2915-21-819-1611	700202	5	2	1

Tableau 1 – Critères de passage au moyen du banc d'essai pour filtres Hydra-Tec avec du Varsol comme fluide d'essai

ANNEXE « C »

Base de paiement et dates limites de livraison

Le soumissionnaire doit soumettre des prix unitaires tout compris en dollars canadiens. « Rendu droits acquittés (DDP) » à :

Description	Quantité (a)	Prix unitaire (b)	Prix évalué (c) (a X b)
C1 Modèle offert _____ Conformément à l'annexe « A »	1	\$ _____	\$ _____
Prix évalué		TPS/TVH Supplément	\$ _____

LIVRAISON DES JALONS

N° du jalon	Description ou « produit livrable »	Montant ferme (TPS/TVH en sus)	Date limite ou « date de livraison »
	Durée du contrat		
1	Exemplaire imprimé et en format électronique des dessins de production ou de conception du banc d'essai pour aéronefs	Prix unitaire \$ _____ BDP C-1 x 10 %	Dans les _____ jours civils suivant l'octroi du contrat.
2	Essai d'acceptation préliminaire, y compris les essais de rendement, à l'atelier de l'entrepreneur. Le MDN enverra 2 employés qui se rendront à l'emplacement de l'entrepreneur aux fins d'essais et d'acceptation.	Prix unitaire \$ _____ BDP C-1 x 20 %	Dans les _____ jours civils suivant l'acceptation du jalon n° 1 par l'autorité technique.
3	Livraison du banc d'essai pour aéronefs au site du client.	Prix unitaire \$ _____ BDP C-1 x 20 %	Dans les _____ jours civils suivant l'acceptation du jalon n° 2 par l'autorité technique.
4	Installation, essai et formation. <u>La formation au personnel doit être effectuée à la BFC de Trenton</u>	Prix unitaire \$ _____ BDP C-1 x 20 %	Dans les _____ jours civils suivant l'acceptation du jalon n° 3 par l'autorité technique.
5.	<u>Essais, paramètres de précision. Essais du banc d'essai pour filtres une fois</u>	Prix unitaire \$ _____ BDP C-1 x 30 %	Dans les _____ jours civils suivant l'acceptation du jalon n° 4 par l'autorité

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3474-152271/A

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

W3474-1522701

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-4-42083

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<u>installé, sur les paramètres de précision.</u>		technique.
--	---	--	------------

Annexe "D"

Assurance

Assurance responsabilité aérienne 2030C (2014-06-26)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
 - g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).
 - j. Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.

- o. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions G2002C (2008-05-12)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Assurance tous risques des biens G3001C (2008-05-12)

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 5,000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : *valeur agréée (estimation)*.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3474-152271/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3474-1522701

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-4-42083

Buyer ID - Id de l'acheteur
kin690
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par BFC Trenton et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause