

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 0B2 / Noyau 0B2
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 ÉQUILIBRAGE KIT, PROPE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8485-152807/A	Date 2015-05-22
Client Reference No. - N° de référence du client W8485-152807	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BB-229-25154	
File No. - N° de dossier 229bb.W8485-152807	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-07-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Connolly, Jeff	Buyer Id - Id de l'acheteur 229bb
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0117 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-0549
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N3V9 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
Military Aircraft / Aéronefs Militaires
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
8C1, 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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	NSN - NNO: 4920-00-572-0987 kit d 'équilibre , PROPE NSCM/CAGE - COF/CAGE: 87065 Part No. - N° de la partie: 7A050	WB941	W1941	3	Each	\$	\$	See Herein	
2	NSN - NNO: 1610-01-274-2240 Kit de pièces , Aircraft Propeller NSCM/CAGE - COF/CAGE: 87065 Part No. - N° de la partie: 7HEL087	WB941	W1941	3	Each	\$	\$	See Herein	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8485-152807/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

229bbW8485-152807

Buyer ID - Id de l'acheteur

229bb

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

W8485-152807

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

S'il vous plaît voir le joint

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. 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 obligatoires 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 relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA
13. Clause du guide des CCUA (livraison)

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 « Détails de l'article ».

2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 30 Septembre, 2015

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante 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.

4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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>) 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.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>B1000T</u>	Condition du matériel	2014-06-26

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 dix (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 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 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 (1 copie)
- Section II : Soumission financière (1 copie)
- Section III : Attestations (1 copie)
- Section IV : Informations additionnelles (1 copie)

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, 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/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.

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.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>B3000T</u>	Produits équivalents	2006-06-16

1.2 Produits équivalent - échantillons (MDN)

Si le soumissionnaire offre un produit équivalent, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transports payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les dix (10) jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

1.3 Pièces de rechange d'avion militaire - condition et attestation des articles finaux à livrer

Les catégories suivantes ne s'appliquent pas aux pièces standard et commerciales. Les pièces standard sont constituées de pièces matérielles communes et de matières premières qui ne sont pas nécessairement conçues pour les avions, qui sont produites selon les spécifications industrielles ou gouvernementales reconnues, et qui sont offertes sans limite d'exclusivité (par exemple, les pièces matérielles de la Society of Automotive Engineers (SAE), de la National Aerospace Standard (NAS), de l'Army-Navy Aeronautical Standard (AN) et de la Military Standard (MS). Les pièces commerciales sont constituées de pièces non aéronautiques communes produites selon les spécifications industrielles reconnues et offertes sur le marché commercial. Les pièces standard et commerciales à fournir doivent être neuves.

1. Catégorie 1 - Matériel neuf

Les articles finaux à livrer qui doivent être fabriqués ou qui ont été fabriqués, mais qui n'ont pas encore servi, et qui sont fournis par :

- a. le propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
- b. le fabricant autorisé ou l'agent ou le distributeur du propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
- c. les distributeurs approuvés par Transports Canada (TC) ou accrédités par l'Aviation Suppliers Association, dans le cas des pièces pouvant être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil; ou
- d. les organismes de maintenance des aéronefs approuvés ou accrédités par TC, par l'autorité de navigabilité technique du ministère de la Défense nationale - Forces canadiennes (MDN/FC) ou par des ateliers de réparation certifiés par la Federal Aviation Administration (FAA).

2. Catégorie 2 - Nouveau matériel excédentaire

Articles finaux à livrer, inutilisés et fournis par une entité distincte de celles qui sont énumérées dans la catégorie 1. La documentation de la traçabilité complète jusqu'au propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles, jusqu'au fabricant autorisé ou jusqu'à l'agent ou distributeur est exigée.

3. Catégorie 3 - Autre état

Tout état ne correspondant pas aux catégories 1 ou 2 pour les articles finaux à livrer. Si le soumissionnaire offre des articles finaux à livrer correspondant à la catégorie 3, il doit fournir la description détaillée de l'état de l'article et tous les documents de traçabilité disponibles avec sa soumission. Les soumissions portant sur les pièces appartenant à cette catégorie pourront être évaluées par le Canada.

Grille des articles finaux à livrer

Les soumissionnaires doivent indiquer le code OTAN des fabricants (COF) ou le code CAGE (Commercial and Government Entity) de l'entreprise industrielle, dans la catégorie correspondante de la grille. Si par exemple un soumissionnaire propose des articles de la catégorie 1, il doit indiquer le COF de cette catégorie, conformément à l'exemple ci-après.

Article	Catégorie 1	Catégorie 2	Catégorie 3
	Matériel neuf	Nouveau matériel excédentaire	Autre état
EXEMPLE	COF : ABC12 Nom: TPSGC	_____	_____
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____

Exigences pour la certification de la navigabilité

Les exigences pour la certification de la navigabilité ne s'appliquent pas à la fourniture des pièces standard et commerciales. Ces pièces doivent être accompagnées d'un bordereau d'emballage indiquant le nom et l'adresse du fournisseur, le numéro de nomenclature de l'OTAN, la norme de fabrication (SAE, NAS, AN ou MS, par exemple) et(ou) les numéros de pièces et de modèles du fabricant, le cas échéant, la quantité, la désignation du lot ou le numéro de lot, s'il y a lieu, ainsi que la date de fabrication ou la durée de conservation, dans les cas pertinents.

Les soumissionnaires sont avisés que l'entrepreneur sera obligé de fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis en vertu du contrat subséquent. Il est à noter que cette documentation s'ajoute à celle exigée à l'appui du paiement des factures ou aux autres documents exigés dans le contrat :

1. Les pièces de rechange d'avion propres au domaine militaire dans les catégories 1 et 2 doivent être accompagnées d'un certificat de conformité du fabricant original de l'équipement (FOE) ou de son fabricant agréé, certificat qui doit comprendre les renseignements suivants :
 - a. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
 - b. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur autorisé respectant l'esprit de ce qui suit :

J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.

-
- c. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
2. Les pièces des catégories 1 et 2 qui peuvent être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil doivent être accompagnées d'un certificat de conformité, à savoir :
- a. le formulaire 24-0078 de TCAC (Bon de sortie autorisée), signé par un inspecteur autorisé de TC dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
 - b. le formulaire 8130-3 de la FAA (Airworthiness Approval Tag), ou le formulaire 8130-4 de la FAA (Export Certificate of Airworthiness), signé par un inspecteur autorisé de la FAA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
 - c. le formulaire Joint Aviation Authorities (JAA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de la JAA dans les deux années avant la date de l'attribution du contrat;
 - d. le formulaire European Aviation Safety Agency (EASA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de l'EASA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat; ou
 - e. le certificat de conformité du FOE ou d'un fabricant agréé du FOE, comportant :
 - i. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
 - ii. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur respectant l'esprit de ce qui suit :

J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
 - iii. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
3. Les soumissionnaires doivent préciser lequel des documents identifiés ci-haut accompagnera chaque article à fournir pour donner suite à cette demande de soumissions.

1.4 Pièces de rechange d'avion militaire - substituts et traçabilité

Le numéro de pièce et le code OTAN des fabricants (COF) ou le code Commercial And Government Entity (CAGE) spécifié dans la demande de soumissions sont les seuls, à la connaissance du ministère de la Défense nationale, qui répondent aux exigences en matière de forme, d'ajustage et de fonction pour la conception du type d'aéronef approuvée par le fabricant original de l'équipement (FOE) sur lequel les pièces seront posées.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir, soit avec sa soumission ou dans les

trois (3) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, toute l'information technique (c'est-à-dire les dessins, les spécifications, les rapports techniques et(ou) les rapports d'essai) nécessaire pour montrer clairement que la pièce proposée possède des caractéristiques de forme, d'ajustage et de fonction équivalentes à celles du numéro de pièce, du COF ou du code CAGE spécifié dans la demande de soumissions.

Le défaut de fournir l'information technique exigée aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable pour ce qui est de chaque pièce pour laquelle cette information est exigée.

Si la pièce n'est pas fabriquée par le FOE de l'avion, elle doit l'être par un de ses fournisseurs autorisés ou par le fabricant original de la pièce retenue par le FOE de l'avion (ou par l'entreprise qui lui succède, ou encore par une entreprise agréée par ce fabricant). Le Canada se réserve le droit de s'assurer, auprès du FOE de l'avion, que le fabricant de la pièce proposée est effectivement autorisé, par ce FOE, à la produire ou à la fournir au FOE.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir l'avis de substitution suivant dûment complété.

Avis de substitution

1. Numéro d'article : _____
2. Données techniques originales (désignées ci-après)
 - a. Numéro de pièce _____
 - b. COF ou code CAGE _____
 - c. Autres _____

3. Changements proposés
 - a. Numéro de pièce _____
 - b. COF ou code CAGE _____
 - c. Autres _____

4. Motif du changement/données justificatives

Le soumissionnaire est prié de noter que la disponibilité et la conservation des registres du fabricant constituant la preuve d'origine seront des exigences du contrat subséquent.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le contrat. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.5 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

Section IV : Informations additionnelles

1.6 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est :

Article 1: _____

Article 2: _____

1.7 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

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.

Critères d'évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques (description des articles 1 à 2 ci-incluse);
- Les soumissions présentées doivent regrouper toutes les destinations par NNO.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir les prix unitaires en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Montréal), les taxes applicables en sus, le cas échéant. Les coûts de transport pour être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise, le cas échéant.

2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

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 préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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 Code de conduite et attestations - 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 (RHDCC) - 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 SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

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 « Détails de l'article ».

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>B7500C</u>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>A0301C</u>	Pièces de rechange d'avion militaire - conservation des registres	2007-05-25
<u>C2800C</u>	Cote de priorité	2013-01-28
<u>C2801C</u>	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2014-11-27

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jeff Connolly
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction Générale des approvisionnements
Secteur des projets de défense et des grands projets
Direction du programme d'achat d'équipements aérospatiaux
Place du Portage, Phase III, 8C1
11, rue Laurier
Gatineau (Quebec) K1A 0S5
Téléphone: (819) 956-0117

Télécopieur: (819) 997-0437
Courriel: jeff.connolly@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 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :
(compléter à l'adjudication du contrat)

Renseignements généraux :

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme dans le contrat pour un coût de \$ _____ (pour être inséré à 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 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
--------------------	---------	------

<u>D0050C</u>	Certificat d'utilisateur final	2007-05-25
<u>G1005C</u>	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

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

Quartier général de la Défense nationale - Immeuble Mgén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By, Ottawa, ON, K1A 0K2

Au soin de : _____ (pour être inséré à l'attribution du contrat).

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

8. Attestations

8.1 Conformité

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

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

8.3 SACC Manual Clauses

Références de CCUA	Section	Date
-----------------------	---------	------

<u>A3000C</u>	Attestation du statut d'entreprise autochtone	2014-11-27
<u>A3060C</u>	Attestation du contenu canadien	2008-05-12

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. 2010A (2014-11-27) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (pour être inséré à l'attribution du contrat).

11. Contrat de défense

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

12. Clauses du guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<u>D5540C</u>	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)	2010-08-16
<u>D5515C</u>	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
<u>D5606C</u>	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
<u>D5605C</u>	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
<u>D5604C</u>	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12

12.1 Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra :

- a. résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et autres frais engagés par le Canada, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement; ou
- b. garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, l'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

12.2 Documents de sortie – Distribution

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

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

Quartier général de la Défense nationale - Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By, Ottawa, ON, K1A 0K2,
À l'attention de : _____ (pour être inséré à l'attribution du contrat).

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

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

13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<u>D2000C</u>	Marquage	2007-11-30
<u>D2001C</u>	Étiquetage	2007-11-30
<u>D6010C</u>	Palettisation	2007-11-30
<u>D2025C</u>	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30

13.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) CFB Montréal selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

13.2 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 1 et 2 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles numéros 1 et 2 à raison de 1 unités par paquet.

13.3 Expédition – Programmation

L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal

Montréal (Québec)

Téléphone: 1-866-935-8673 (sans frais), ou 514-252-2777, poste 2363 / 4673 / 4282