



**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

any reference to FOB is interpreted as DDP

Title - Sujet C17 -approvisionnement initial	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8475-165264/B	Date 2016-05-18
Client Reference No. - N° de référence du client W8475-165264	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BF-136-25849	
File No. - N° de dossier 136bf.W8475-165264	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Seto, Helen	Buyer Id - Id de l'acheteur 136bf
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3320 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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

Airframes / Aero Engines R&O Division / Division de la
réparation de la révision des cellules et des moteurs
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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	429 SQN, 8 WG TRENTON MAJOR EQUIPMENT SECTION 8 WING SUPPLY TRENTON 46 PORTAGE DR, BLDG 162 TRENTON ON K0K 3W0 CANADA	W847A	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. NDHQ-DGMPD (AIR) OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
24	KFW-250 SPARE FILTER KIT	D - 1	W847A	30	Each	\$	\$		See Herein	
25	KFP-250 SPARE FILTER KIT	D - 1	W847A	30	Each	\$	\$		See Herein	
26	03-075 SPARE FILTER KIT	D - 1	W847A	30	Each	\$	\$		See Herein	
27	03-096 SPARE FILTER KIT	D - 1	W847A	30	Each	\$	\$		See Herein	
29	TRAINING/TRAVEL/LIVING EXPENSE TRE NTON	D - 1	W847A	1	Each	\$	\$		See Herein	
30	NSN - NNO: 4930-01-652-1200 TANK & PUMP UNIT, LIQUID DISPENSIN G, PORTABLE NSCM/CAGE - COF/CAGE: 1MR39 Part No. - N° de la partie: SL250-24 OPTION H	D - 1	W847A	1	Each	\$	\$		See Herein	
31	NSN - NNO: 4930-01-652-1195 TANK & PUMP UNIT, LIQUID DISPENSIN G, PORTABLE NSCM/CAGE - COF/CAGE: 1MR39 Part No. - N° de la partie: SL250-24 OPTION C	D - 1	W847A	1	Each	\$	\$		See Herein	



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
32	NSN - NNO: 4930-01-652-1197 TANK & PUMP UNIT, LIQUID DISPENSIN G, PORTABLE NSCM/CAGE - COF/CAGE: 1MR39 Part No. - N° de la partie: SL250H-24 OPTION H	D - 1	W847A	1	Each	\$	\$		See Herein	
33	NSN - NNO: 4930-01-652-1198 TANK & PUMP UNIT, LIQUID DISPENSIN G, PORTABLE NSCM/CAGE - COF/CAGE: 1MR39 Part No. - N° de la partie: SL250H-24 OPTION C	D - 1	W847A	1	Each	\$	\$		See Herein	
35	USER&MAINTENANCE MANUAL - LINE 30	D - 1	W847A	1	Each	\$	\$		See Herein	
36	USER&MAINTENANCE MANUAL - LINE 31	D - 1	W847A	1	Each	\$	\$		See Herein	
37	USER&MAINTENANCE MANUAL - LINE 32	D - 1	W847A	1	Each	\$	\$		See Herein	
38	USER&MAINTENANCE MANUAL - LINE 33	D - 1	W847A	1	Each	\$	\$		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	1
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DU BESOIN.....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.4 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
GRILLE DES ARTICLES FINAUX A LIVRER	6
EXIGENCES POUR LA CERTIFICATION DE LA NAVIGABILITE	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ÉNONCÉ DU BESOIN.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.8 LOIS APPLICABLES	14
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.10 CONTRAT DE DÉFENSE	14
6.11 LIVRAISON.....	15
6.11.8 DOCUMENTS DE SORTIE (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) – ENTREPRENEUR ÉTABLI AUX ÉTATS-UNIS.....	18
6.11.9 AUTORITÉ DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) – ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER ET AUX ÉTATS-UNIS	18
6.13 EXIGENCES ET MATÉRIAUX AUTORISÉS POUR LE PEINTURAGE ET LE REPEINTURAGE DU MSEA (APPLICABLE AUX ARTICLES 4, 6 ET 14).....	19
6.14. CLAUSES DU GUIDE DES CUA	19
ANNEXE A.....	21
ANNEXE B.....	23

Solicitation No. - N° de l'invitation
Client Ref. No - N° de réf. du client
W8475 – 165264

Amd. No. - N° de la modif.
NR
File No. - N° du dossier
136BF.W8475 – 165264/B

Buyer ID - Id de l'acheteur
136BF
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS	23
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	24
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	24
ANNEX “D” LVERS	25

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 Énoncé du besoin

Le besoin est décrit sous « Détails de l'article » et à la Partie 6 – clauses du contrat subséquent.

1.3 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).

1.4 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées 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) [CCUA] (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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](#) (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées (2003) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de 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.

2.4 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 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

3.1.1 : Soumission technique (1 copie papier)

3.1.2 : Soumission financière (1 copie papier)

3.1.3 : Certifications et renseignements supplémentaires (1 copie papier)

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation figurant 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 ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la 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 contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) Utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

3.1.1 Soumission technique

3.1.1.1 Aucun produit de remplacement

Les soumissionnaires doivent fournir des produits dont la description, la marque, le modèle et le numéro de pièce sont identiques à ce qu'on retrouve dans la description de l'article présentée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

3.1.1.2 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. Les soumissionnaires peuvent se servir d'annexes au besoin pour compléter la description prévue dans la catégorie 3.

Article	Catégorie 1 Matériel neuf	Catégorie 2 Nouveau matériel excédentaire	Catégorie 3 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 :

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 1 de la JAA (Joint Aviation Authorities), bon de sortie autorisé, signé par un inspecteur autorisé de la JAA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat ;
 - d. le formulaire 1 de l'AESA (Agence européenne de la sécurité aérienne), bon de sortie autorisé, signé par un inspecteur autorisé de l'AESA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat ;
 - e. Certificat de conformité approuvé du fabricant original de l'équipement (FOE); qui comprend:
 - i. identification positive de l'élément par type, style de classe, le grade, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature, et / ou le numéro de série, le cas échéant;
 - ii. l'attestation suivante, ou une déclaration similaire, signée par un inspecteur autorisé, qui satisfait l'intention de ce qui suit: Je certifie que le produit aéronautique décrit ici est conforme aux données de conception applicables et est en état de la sécurité des opérations.
 - iii. identification du signataire et de l'organisation autorisée.

3.1.1.3 Programme des marchandises contrôlées – soumission

1. Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On

trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse [Programme des marchandises contrôlées](#) et l'inscription se fait comme suit :

- a. Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
- b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
- c. Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

2. Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

3.1.2 Soumission financière

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour les articles énumérés dans l'article de détails.

3.1.2.1 Fluctuation du taux de change - Guide des CCUA Clause C3011T (2013-11-06)

3.1.2.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Un (1) contrat sera adjugé en fonction des résultats de l'évaluation financière.

4.1 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 constituée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être recevable, le soumissionnaire doit fournir le numéro de pièce détaillé à l'annexe A – Article en détail.

Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement seront considérés comme non conforme.

Les soumissionnaires proposant des articles doivent fournir la documentation de navigabilité décrite dans 5.1.3 pour chaque article proposé.

4.1.2 Évaluation financière

Évaluation du prix – Soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination DDP, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiennes.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

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 total évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.3 Pièces de rechange d'avion militaire - documentation sur la navigabilité

L'entrepreneur doit 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 conformément à l'article 3.1.1.2:

Article #	Description du document

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

6.1.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.

6.1.3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.

6.1.4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.2 Énoncé du besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article ».

6.2.1 Condition du matériel – Contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, du devis et du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

6.3.1 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Contrat

La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande de soumissions à sa date de clôture sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives,

lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse <http://www.tpsqc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus **après** le 02 juillet 2016 et doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante du contrat est la suivante :

Nom : Carolyn Marcichiw
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : SASEAT
Adresse : 8C1-67, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 873-469-3885
Télécopieur : 819-956-9110
Courriel : Carolyn.marcichiw@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et elle doit approuver par écrit toute modification au contrat. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou de travaux qui ne sont pas prévus dans ce dernier, à la suite de demandes et d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats dans le cadre du contrat est :

_____ (Nom du responsable des achats)

_____ (Titre)

_____ (Organisation)

_____ (Adresse)

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____.

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives indiquées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à

l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat établie par l'autorité contractante

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme, tel qu'indiqué dans « Détails de l'article », pour un coût total de ____ \$. Les droits de douane sont exclus 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.

6.6.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux. Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.6.5 Instructions relatives à la facturation

6.6.5.1 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 indiqués sur la facture soient achevés.

2. Les factures doivent être transmises comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui suit pour attestation et paiement.
Responsable de l'approvisionnement DOA 4-3-3
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - c. Une (1) copie doit être envoyée au destinataire.

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.8 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.

6.9 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 figure en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales [2010A](#) (2015-07-03);
- c) Annexe A, Détails de l'article;
- d) Annexe B : Attestations
- e) La soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.10 Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la *Loi sur la production de défense*.

6.11 Livraison

6.11.1 Préparation pour la livraison – entrepreneur établi aux États-Unis

1. La préservation et l'emballage doivent être conformes à la version actuelle de la norme MIL-STD-2073 du Département de la Défense des États-Unis, et le marquage doit être conforme à la norme MIL-STD-129.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvés par les autorités américaines sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

6.11.2 Préparation pour la livraison – Entrepreneur établi au Canada

1. La préservation et l'emballage des articles doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001, et le marquage doit être conforme à la spécification D-LM-008-002/SF-001. Le formulaire « DONNÉES D'EMBALLAGE REQUISES », niveau B, doit être conforme à la spécification D-LM-008-011/SF-001
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvés par les autorités canadiennes sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

6.11.3 Instructions d'expédition – livraison à destination

1. Les marchandises doivent être expédiées à l'endroit indiqué dans le contrat et doivent être :
2. Franco bord (Destination) transporteur public du 429^e Escadron, 8^e Escadre Trenton, 10, Northstar Drive, Astra (Ontario) K0K 3W0, pour les expéditions en provenance du gouvernement des États-Unis.

6.11.4 Programme des marchandises contrôlées – Contrat (s'applique aux articles 16 et 17)

1. Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : [Programme des marchandises contrôlées](#).

2. Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.
Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.
3. L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

6.11.5 Marchandises contrôlées (s'appliquent aux articles 16 et 17)

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la [Loi sur la production de défense](#). L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

6.11.6 ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q) (s'applique aux articles 4, 6 et 9)

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

ISO 9001 :2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.

L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre d'ISO 9001; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de l'ISO 9001 sont acceptables. .

Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ)

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ.

L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences », selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques ».

6.11.7 Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada (s'appliquent aux articles 4, 6 et 9)

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité
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

Dans les quarante-huit (48) heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous :

Atlantique - Halifax 902-427-7224 ou 902-427-7150
Québec - Montréal 514-732-4410 ou 514-732-4477
Québec - Ville de Québec 418-694-5998, poste 5996
Région de la capitale nationale - Ottawa 819-939-0168
Ontario - Toronto 416-635-4404, poste 6081 ou 2754
Ontario - London 519-964-5757
Manitoba/Saskatchewan - Winnipeg 204-833-2500, poste 6574
Alberta - Calgary 403-410-2320, poste 3830
Alberta - Edmonton 780-973-4011, poste 2276
Colombie - Britannique - Vancouver 604-225-2520, poste 2460
Colombie - Britannique - Victoria 250-363-5662

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur

pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

6.11.8 Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi aux États-Unis

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire « *DD 250, Material Inspection and Receiving Report* » ou un document de sortie contenant les mêmes données et accepté par le représentant de l'assurance de la qualité. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.

6.11.9 Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice du Major général George R. Pearkes
101, promenade du Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

Si l'entrepreneur n'a aucune nouvelle du RAQ qui effectue l'AQG des installations de l'entrepreneur ou dans la région dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante.

Là où aucun aménagement officiel pour l'AQG n'a été conclu, le ministère de la Défense nationale s'assurera que les services de l'AQG soient effectués par une autorité nationale de l'assurance de la qualité acceptable au Directeur de l'assurance de la qualité. Si les services de l'AQG sont fournis sur une base de recouvrement des coûts, les coûts des services sont attribués au contrat et acquittés à la suite d'une facture séparée à cet égard.

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

6.12 Pièces de rechange d'avion militaire - documentation sur la navigabilité

L'entrepreneur doit fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la fixant aux biens fournis :

Article #	Description du document

6.13 Exigences et matériaux autorisés pour le peinturage et le repeinturage du MSEA (applicable aux articles 4, 6 et 14)

1. À la suite d'une repeinture complète, le MSEA doit être fini en utilisant un revêtement résistant aux agents chimiques (CARC), spécification MIL-DTL-64159, type II à l'extérieur et le revêtement époxydique MIL-C-22750 à l'intérieur

Couleurs autorisées

2. À moins d'avis contraire dans les paragraphes qui suivent, le MSEA utilisé à proximité de l'aire de stationnement (y compris le matériel utilisé dans les hangars) doit être peinturé vert, FED-STD-595, couleur 34094 pour les surfaces extérieures et blanc, FED-STD-595, couleur 17925 pour les surfaces intérieures. Dans le cas de l'équipement utilisé avec le fluide hydraulique à base d'ester phosphorique, l'équipement doit être peinturé bleu, FED-STD-595, couleur 15052. Appliquer tous les marquages pertinents en utilisant un Revêtement polyuréthane, résistant aux agents chimiques FED-STD-595 noir 37030.

Revêtement Primaire

3. Spécification MIL-DTL-0053022, Type II, Revêtement primaire époxydique, à haute teneur en solides, sans plomb et chromate; **OU**
Spécification ; MIL-PRF-23377, Type I, Catégorie C2. Revêtement primaire époxydique à haute teneur en solides.

Diluant

4. Spécification; MIL-T-81772, Type II, Diluant pour revêtement époxydique

6.14. Clauses du Guide des CCUA

Clause A0301C (2007-05-25) du Guide des CCUA, Pièces de rechange d'avion militaire – conservation des registres

Clause B7500C (2006-06-16) du Guide des CCUA, Marchandises excédentaires

Clause C2611C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Droits de douane – l'entrepreneur est l'importateur

Clause D0050C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Certificat d'utilisateur final

Clause D2000C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Marquage

Clause D2001C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Étiquetage

Clause D2025C (2013-11-06) du Guide des CCUA, Matériaux d'emballage en bois

Clause D5606C (2008-12-12) du Guide des CCUA, Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger

Clause D5606C (2012-07-16) du Guide des CCUA, Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

Clause D6010C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Palletisation

Clause D9002C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Ensembles incomplets

Clause B1202C (2007-05-25) du Guide des CCUA, Information sur la vérification de l'âge des matériaux élastomères

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Client Ref. No - N° de réf. du client
W8475 – 165264

NR
File No. - N° du dossier
136BF.W8475 – 165264/B

136BF
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE A**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Énoncé des travaux****Formation destinée au personnel de l'Aviation royale canadienne (ARC)
sur l'utilisation et l'entretien du distributeur de liquide portatif
utilisé avec l'avion C17 Globemaster III****1.0 PORTÉE**

1.1 **Objet.** Le présent énoncé des travaux vise à définir les besoins en matière de formation, en appui aux techniciens de l'Aviation royale canadienne (ARC), sur l'utilisation et l'entretien du distributeur de liquide portatif utilisé avec le C17 Globemaster III.

1.2 **Contexte.** L'ARC, par l'entremise du personnel du 429^e Escadron, assure le fonctionnement et la maintenance de cinq (5) avions C17 Globemaster III à la Base des Forces canadiennes (BFC) de Trenton, en Ontario (Canada). Le matériel suivant a été acheté pour aider les techniciens de l'ARC à effectuer la maintenance des avions C17 :

a) Distributeurs de liquide portatifs SL250-24 et SL250H-24

- Option H – MIL-L-23699, NNO 4930-01-652-1200

avec réchauffeur de réservoir (91), raccord pour alternateur à entraînement intégré (IDG) avec bouchon anti-poussière (92), flexible de rallonge cannelé/démarrreur (93), volume à l'extrémité du flexible (108) et contenant pour déchets de 2 gallons (952) Starline en option.

- Option C – MIL-PRF-83282, NNO 4930-01-652-1195

avec réchauffeur de réservoir (91), filtre absolu de 3 microns (103), volume à l'extrémité du flexible (108) et contenant pour déchets de 2 gallons (952) Starline en option.

- Option H – MIL-L-23699, NNO 4930-01-652-1197

avec réchauffeur de réservoir (91), raccord pour alternateur à entraînement intégré (IDG) avec bouchon anti-poussière (92), flexible de rallonge cannelé/démarrreur (93), volume à l'extrémité du flexible (108) et contenant pour déchet de 5 gallons (955) Starline en option.

- Option C – MIL-PRF-83282, NNO 4930-01-652-1198

avec réchauffeur de réservoir (91), filtre absolu de 3 microns (103), volume à l'extrémité du flexible (108) et contenant pour déchets de 5 gallons (955) Starline en option.

b) Trousses de filtres de rechange

- KFW-250
- KFP-250
- 03-075
- 03-096

1.3 Moment, lieu et méthode

- a) La formation sera donnée au moment convenu entre l'entrepreneur et l'autorité technique.

-
- b) La formation sera donnée au 429^e Escadron de transport (hangar 1), 76, avenue Westwin, Astra (Ontario) K0K 3W0. La salle de classe sera fournie par le 429^e Escadron.
- c) La formation sera donnée en personne à l'endroit désigné à l'alinéa b).

1.4 Nombre de participants
Il devrait y avoir entre 10 et 15 participants à la formation en classe.

2.0 BESOINS

2.1 Tâches

a. L'entrepreneur doit fournir de la formation sur l'utilisation du matériel indiqué au paragraphe 1.2. La formation doit porter notamment sur ce qui suit :

- Instructions d'utilisation;
- Instructions d'entretien;
- Instructions d'étalonnage (le cas échéant);
- Mesures de sécurité visant à réduire au minimum les risques de blessures et les dommages à l'avion;
- Recommandations relatives au changement d'huile (conditions d'utilisation normales);
- Caractéristiques du dispositif, notamment :
 - Autonomie et particularités de la batterie;
 - Recharge du dispositif;
 - Remorquage du dispositif;
 - Capacité du réservoir, indicateur de niveau, et soupape de surpression;
 - Longueur et utilisation du flexible;
 - Débit et robinet d'arrêt de liquide;
 - Débitmètre mécanique;
 - Raccords de remplissage (liquide hydraulique et huile);
 - Filtre et remplacement du filtre;
 - Type de liquide;
- Réponses aux questions des techniciens en lien avec les articles indiqués au paragraphe 1.2.

3.0 PRODUITS LIVRABLES

3.1 Une semaine après l'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit à l'autorité technique :

- a) dates provisoires pour la formation en classe;
- b) plan pour la formation en classe.

3.2 L'entrepreneur doit fournir la formation en classe requise sur l'utilisation et l'entretien en toute sécurité du matériel indiqué au paragraphe 1.2 au personnel de l'ARC.

3.3 L'entrepreneur doit fournir le matériel de formation, comme le matériel de présentation utilisé dans la prestation du cours, les documents de référence et tout autre document pertinent.

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Client Ref. No - N° de réf. du client
W8475 – 165264

NR
File No. - N° du dossier
136BF.W8475 – 165264/B

136BF
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE B

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

Solicitation No. - N° de l'invitation
Client Ref. No - N° de réf. du client
W8475 – 165264

Amd. No. - N° de la modif.
NR
File No. - N° du dossier
136BF.W8475 – 165264/B

Buyer ID - Id de l'acheteur
136BF
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

Client Ref. No - N° de réf. du client
W8475 – 165264

NR
File No. - N° du dossier
136BF.W8475 – 165264/B

136BF
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

ANNEX "D" LVERS