



**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**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

11 Laurier St./11 rue Laurier

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> LIFE VEST & EUBA	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7013-160012/A	<b>Date</b> 2016-06-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7013-160012	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAG-008-25886	
<b>File No. - N° de dossier</b> 008cag.F7013-160012	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-08-08</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> McCabe, Todd	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 008cag
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1557 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-9110
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>          <b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>          <b>Signature</b>          <b>Date</b>	



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	Canadian Coast Guard Fisheries & Oceans Canada 200 KENT ST. OTTAWA ON K1A 0E6	I - 1	see herein



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Emergency Underwater Breathing App aratus (EUBA)	D - 1	I - 1	60	Each	\$		\$	See Herein	
2	Life Vests	D - 1	I - 1	250	Each	\$		\$	See Herein	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7013-160012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7013-160012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
008cag.F7013-160012

Id de l'acheteur - Buyer ID  
008cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## TABLE DES MATIÈRES

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2	ÉNONCÉ DES BESOIN .....	3
1.3	ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4	MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL .....	3
1.5	COMPTE RENDU .....	3
1.6	LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE .....	3
1.7	ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.8	CONTENU CANADIEN .....	3
	SANS OBJECT .....	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	ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5	LOIS APPLICABLES .....	4
	<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
	<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
	<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2	ÉNONCÉ DES BESOIN .....	10
	ANNEXES A ET B.....	10
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4	DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5	RESPONSABLES.....	11
6.6	PAIEMENT .....	12
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9	LOIS APPLICABLES .....	12
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
	<b>ANNEXE "A" .....</b>	<b>13</b>
	(ATTACHÉ EN TANT QUE DOCUMENT DISTINCT POUR DP)ANNEXE "C" .....	14
	(ATTACHÉ EN TANT QUE DOCUMENT DISTINCT POUR DP)ANNEXE «D» .....	15

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Sans objet

### 1.2 Énoncé des Besoin

Attaché à l'annexe A - gilets de sauvetage DORS et de l'annexe B - EUBA

### 1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Sans objet

### 1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Sans objet

### 1.5 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.

### 1.6 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

Sans objet

### 1.7 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). »

### 1.8 Contenu canadien

Sans objet

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7013-160012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7013-160012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
008cag.F7013-160012

Id de l'acheteur - Buyer ID  
008cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/21>

## **2.2 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

S'il vous plaît voir les instructions spécifiques à l'énoncé des exigences (ANNEXE - A & B) où envoyer de la veste de vie / EUBA de fins d'évaluation.

## **2.3 Ancien fonctionnaire**

Sans objet

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur d'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**

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier) (et 1 copies électroniques sur USB)

Section II : Soumission financière (1 copie papier) (et 1 copies électroniques sur USB)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 ministères organismes 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 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7013-160012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7013-160012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
008cag.F7013-160012

Id de l'acheteur - Buyer ID  
008cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. **Toutes les offres doivent être présentées en dollars canadiens.**

Description	Unit Cost	Quantity	Total Amount
Gilets de sauvetage		250	
EUBA		60	
demande de tarification supplémentaire			
EUBA refilling unit			

### 3.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

## Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

Les 2003 (04/04/2016) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, sont intégrés par renvoi et font partie de la demande de soumissions.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/21>

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques/ opérationnel et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir les annexe A et B. Les soumissionnaires doivent présenter la matrice montrant comment c'obligatoires sont respectées.

##### 4.1.1.2 Critères techniques cotés



Voir annex C

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A0222T/4>

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A0027T/2>

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- a. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir la meilleure cote combinée du mérite technique (70%) et le prix (30%)

2. Les soumissions ne répondant pas (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable avec le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, à condition que le prix total évalué ne dépasse pas le budget disponible pour cette exigence.

3. La sélection sera basée sur la meilleure cote combinée du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70% pour la valeur technique et 30% pour le prix.

4. Pour établir le score de mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit: nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 70%.

5. Pour établir le score de prix, chaque soumission recevable sera calculé au prorata par rapport au prix évalué le plus bas et le taux de 30%.

6. Pour chaque soumission recevable, le score du mérite technique et le score de prix seront ajoutés pour déterminer son classement combiné.

7. La soumission recevable ayant obtenu le score technique le plus élevé, ni celui avec le prix évalué le plus bas sera nécessairement acceptée. La soumission recevable avec la meilleure note combinée du mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## EXEMPLE

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois offres sont sensibles et le choix de l'entrepreneur est déterminé par un ratio 60/40 du mérite technique et le prix, respectivement. Le total des points disponibles est égal à 135 et le prix évalué le plus bas est de 45.000 \$ (45).

### Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Offre prix évalué</b>	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs - Mérite technique Score</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
<b>Calculs - Prix Score</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>	83.84	75.56	80.89
<b>Note globale</b>	1	3	2

### 4.3 Évaluation du prix - Les soumissionnaires canadiens / étrangères

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit:

- soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane canadiens et les taxes d'accise inclus et taxes applicables exclues.
- les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane canadiens, taxes d'accise et les taxes applicables exclues. Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

2. A moins que la demande de soumissions précise que les soumissions devant être soumis en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens aux fins d'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera appliquée en tant que facteur de conversion pour les soumissions présentées en devises étrangères.

3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat soit sur une destination FAB usine ou FOB, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou

point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FOB destination.

4. Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme soumissionnaires et les soumissionnaires établis au Canada avec une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme soumissionnaires établis à l'étranger.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 fausse, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - 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.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 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.

## 5.2.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des Besoin

Annexes A et B

### 6.3 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.

#### 6.3.1 Conditions générales

2010A, (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/17>

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7013-160012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7013-160012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
008cag.F7013-160012

Id de l'acheteur - Buyer ID  
008cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

#### 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Todd McCabe  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : programme d'achat d'équipements aérospatiaux  
Adresse : 11, rue Laurier Gatineau QC K1A 0S5

Téléphone : 873 469-3839  
Courriel : [todd.mccabe@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:todd.mccabe@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.

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Être déterminé

---

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement – C0207C (2013-04-25) Option #1

En contrepartie de la remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme (s), comme indiqué à l'annexe D - Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et taxes applicables sont en sus.

Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans le travail.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C0207C/13>

### 6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-06), Limite de prix

### 6.6.3 Modalités de paiement – H4012C (2010-01-11)

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H4012C/2>

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) Une (1) copie doit être transmise à l'autorité contractante désignée dans la section intitulée «Autorités » du contrat.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 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.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur d'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.

F7013-160012/A

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

F7013-160012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

008cag.F7013-160012

Id de l'acheteur - Buyer ID

008cag

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04);
- c) Annexe A et B, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe D, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7013-160012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7013-160012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
008cag.F7013-160012

Id de l'acheteur - Buyer ID  
008cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE "A"**

### **ENONCE DES BESOIN – Gilets de sauvetage**

**(attaché en tant que document distinct pour DP)**



N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7013-160012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7013-160012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
008cag.F7013-160012

Id de l'acheteur - Buyer ID  
008cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE "B"**

**ENONCE DES BESOIN – EUBA**

(attaché en tant que document distinct pour DP)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7013-160012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7013-160012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
008cag.F7013-160012

Id de l'acheteur - Buyer ID  
008cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE "C"**

### **Formulaire d'évaluation des gilets de sauvetage et de EUBA combinée**

(attaché en tant que document distinct pour DP)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7013-160012/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7013-160012

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
008cag.F7013-160012

Id de l'acheteur - Buyer ID  
008cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

base de paiement

Contrat Numéro de ligne d'objet (CNLO)	description	lot prix	quantité	montant (CAD)
001				
002				
003				

## **Aviation vie gilets énoncé des exigences**

### **1. rappel des faits**

1.1 Transports Canada – Direction des Services des aéronefs (DGSA) exploite un certain nombre d'avions (hélicoptères et à voilure fixe) au-dessus de l'eau pendant de longues périodes de temps et parfois à une grande distance du rivage. Gilets de sauvetage sont nécessaires pour l'équipage et les passagers pour la sécurité et la pérennité et selon les directives de l'Aviation canadien (RAC).

1.2-DGSA de Transports Canada exploite différents modèles d'hélicoptères et les équipages sont acquittent des tâches très exigeantes à bord d'hélicoptères. Par exemple, les opérations à référence verticale (VRO) sont en cours de part et d'autre, selon le type d'hélicoptère. Ces tâches requièrent que la profonde concentration et liberté extrême pour le corps et la tête de mouvement pendant le vol. Gilets de sauvetage sont portés par la DGSA de Transports Canada équipage et des passagers pendant de longues périodes de temps.

### **2. objectif**

2.1 compte tenu de ce qui précède, TC-TSA cherche à acquérir 250 gilets de sauvetage pour remplacer les gilets de sauvetage actuel utilisés par l'équipage et les passagers à bord des aéronefs de la DGSA exploité.

2.2 Remarque : DGSA est en même temps cherchent à acquérir 60 d'urgence sous-marine respiratoire appareils (EUBA) à utiliser en conjonctions avec ces gilets de sauvetage. L'évaluation pour les gilets de sauvetage et EUBA se dérouleront simultanément conformément à l'annexe C.

### **3. les exigences**

3.1 les exigences obligatoires de la DGSA de Transports Canada pour les gilets de sauvetage sont comme suit :

- 3.1.1 doivent être certifiés au Canada aux fins de l'aviation ;
- 3.1.2 doit avoir des chambres de gonflage double séparé d'une couleur très visible lorsqu'il est gonflé ;
- 3.1.3 doit être équipée de deux bouteilles de CO<sub>2</sub> ;
- 3.1.4 doit être en mesure de l'inflation (orale) manuelle ;
- 3.1.5 doivent être équipés de sangles de cuisse en option ;
- 3.1.6 doit ont intégré la lumière et un sifflet
- 3.1.7 doit être en mesure de fournir le stockage pour une balise de localisation personnelle (BLP ResQLink +-375), une torche au laser et un téléphone cellulaire (déjà détenue par TC) ;
- 3.1.8 doit être muni d'un capuchon de splash (intégré ou rangés) ;
- 3.1.9 doivent avoir une disposition disponible pour transporter une urgence sous-marine respiration appareil (EUBA) qui n'interfère pas avec les actions des opérations normales de vol ou d'évacuation d'urgence.
- 3.1.10 le montant prévu pour la fixation de support EUBA doit être réglable (mobile) visant l'exploitation d'un côté ou l'autre du gilet de sauvetage ;
- 3.1.11 doit être équipé d'un matériau réfléchissant dans le dos ;
- 3.1.12 doit être équipé d'une barre de maintien dans le dos ;
- 3.1.13 doit être une couleur sombre qui ne montre pas la saleté ;
- 3.1.14 doit être disponible dans une variété de différentes tailles ou être uniforme ;
- 3.1.15 doivent être fournis avec la documentation de programme d'entretien et d'inspection ; et
- 3.1.16 doivent fournir des documents d'orientation claire sur l'utilisation et les limites de l'unité.

#### **4. évaluation des besoins**

4.1 les exigences cotées de la DGSA de Transports Canada pour les gilets de sauvetage sont comme suit :

- 4.1.1 offre un accès facile au mécanisme de l'inflation (ex. avec poignée style loop).
- 4.1.2 offre un confort ergonomique tout en portant l'équipement standard et durant les opérations normale et spécialisés, tels que ceux définis dans 1.2. Remarque : l'équipement standard comprend casque, PLB, laser flare, téléphone cellulaire, EUBA et combinaison d'immersion.
- 4.1.3 facile à enfiler et à enlever.

#### **5. processus d'évaluation**

5.1 les soumissionnaires doivent une preuve écrite de la conformité à toutes les exigences obligatoires (3.1.1-3.1.16).

5.2 Seuls les soumissionnaires répondant à toutes les exigences obligatoires seront qualifieront pour la partie assignée de l'évaluation.

5.3 pour l'évaluation, les soumissionnaires doivent fournir 9 gilets de sauvetage pour le personnel de la DGSA de Transports Canada à tester le gilet de sauvetage au cours du travail quotidien. Si la solution proposée est « one size fits all », 9 de la même veste de vie sont nécessaires. Si la solution proposée est disponible dans différentes tailles, 3 chacun de 3 tailles différentes serait nécessaire.

Gilets de sauvetage doivent être soumis aux formalités suivantes avant la clôture des soumissions pour des fins d'évaluation :

Opérations aériennes Eric Coté – Transports Canada  
Privé de 200 Comet  
Ottawa (Ontario) K1V 9B2  
Canada  
Mail Stop DAFH-Q  
Édifice Macdonald-Cartier T-58  
Chambre A216

#### **6. évaluation méthodologie**

6.1. l'évaluation des critères cotés comportera deux séries de critères :

- 6.1.1 évaluation des gilets de sauvetage indépendamment selon les critères définis à l'article 4.
- 6.1.2 évaluation des gilets de sauvetage, en collaboration avec le EUBA(s) compatible proposés par les soumissionnaires en réponse à F7013-160012

6.2 chaque proposée de gilet de sauvetage et de EUBA proposé à cet appel d'offres sera soumis à une période d'évaluation. La période d'évaluation entrera en vigueur une fois que tout l'équipement de tous les soumissionnaires (gilets de sauvetage et d'EUBA) ont été reçus par la DGSA de Transports Canada.

6.3 toutes les combinaisons possibles d'EUBA et gilets de sauvetage, proposés par les soumissionnaires en réponse à la DDP seront testés.

6.4 le formulaire d'évaluation qui sera complété par chaque membre de l'équipe d'évaluation est présenté dans l'annexe C.

Annexe A – Aviation vie confère énoncé du besoin

À F7013-160012

6.5-DGSA de Transports Canada sélectionnera un certain nombre de personnes dans ses différentes bases partout au Canada (minimum de 10, principalement des pilotes) pour évaluer chaque peigne possible.

DRAFT

## **Respirer sous l'eau d'urgence appareil (EUBA) énoncé des besoins**

### **1. Rappel des faits**

1.1 Transports Canada – Direction des Services des aéronefs (DGSA) exploite un certain nombre d'avions (hélicoptères et à voilure fixe) au-dessus de l'eau pendant de longues périodes de temps et parfois à une grande distance du rivage. Gilets de sauvetage sont nécessaires pour l'équipage et les passagers pour la sécurité et la pérennité et selon les directives de l'Aviation canadien (RAC).

1.2-DGSA de Transports Canada exploite différents modèles d'hélicoptères et les équipages sont acquittent des tâches très exigeantes à bord d'hélicoptères. Par exemple, les opérations à référence verticale (VRO) sont en cours de part et d'autre, selon le type d'hélicoptère. Ces tâches requièrent que la profonde concentration et liberté extrême pour le corps et la tête de mouvement pendant le vol. Gilets de sauvetage sont portés par la DGSA de Transports Canada équipage et des passagers pendant de longues périodes de temps.

1.3 en plus de gilets de sauvetage d'aviation, EUBA est nécessaires pour la sécurité du personnel.

### **2. objectif**

2.1 compte tenu de ce qui précède, -DGSA cherche à acquérir 60 d'urgence sous-marine respiratoire appareils (EUBA) pour être utilisé par les pilotes à bord des aéronefs de la DGSA exploité.

2.2 Remarque : DGSA simultanément souhaite pour acquérir 250 gilets de sauvetage d'aviation à utiliser en conjonctions avec ces EUBA. L'évaluation pour les gilets de sauvetage et EUBA se dérouleront simultanément conformément à l'annexe C.

### **3. les exigences**

3.1 les exigences obligatoires de la DGSA de Transports Canada pour l'EUBA sont les suivantes :

- 3.1.1 doivent être 602.66 de voitures conformes ;
- 3.1.2 doit être compatible avec une vie d'aviation gilet/gilets certifiés au Canada ;
- 3.1.3 doit avoir un cylindre avec la capacité de pression d'au moins 3000 lb/po2 ;
- 3.1.4 doivent être équipés d'une cuisine séparée et deuxième étage du détenteur et embout buccal ;
- 3.1.5 doit être équipé d'un manomètre ;
- 3.1.6 doivent être fournis avec la documentation de programme d'entretien et d'inspection ;
- 3.1.7 doivent fournir des documents d'orientation claire sur l'utilisation et les limites de l'unité ; et
- 3.1.8 doit fournir dix 10 adaptateurs pour l'unité de remplissage.

### **4. évaluation des besoins**

4.1 les exigences cotées de la DGSA de Transports Canada pour l'EUBA sont les suivantes :

- 4.1.1 offre la possibilité de porter l'équipement avec une interférence minimale avec tâches vol régulier et équipement (costume de casque et immersion), y compris les opérations de spécialité comme la référence verticale ;

## **Annexe B - respirer sous l'eau d'urgence appareil énoncé du besoin à F7013-160012**

- 4.1.2 permet habitacle normal entrée et sortie avec risques d'anomalie minime et interférence ;
- 4.1.3 fournit un tuyau suffisamment long pour faciliter l'accès et l'utilisation de l'emplacement de rangement de bouteille sur le gilet de sauvetage ; et
- 4.1.4 confortablement léger.

### **5. processus d'évaluation**

5.1 les soumissionnaires doivent une preuve écrite de la conformité à toutes les exigences obligatoires (3.1.1-3.1.7).

5.2 Seuls les soumissionnaires répondant à toutes les exigences obligatoires seront qualifieront pour la partie assignée de l'évaluation.

5.3 pour l'évaluation, les soumissionnaires doivent fournir 3 EUBA pour le personnel de la DGSA de Transports Canada à tester le gilet de sauvetage au cours du travail quotidien.

EUBA doivent être soumis aux formalités suivantes avant la clôture des soumissions pour des fins d'évaluation :

Opérations aériennes Eric Coté – Transports Canada  
Privé de 200 comet  
Ottawa (Ontario) K1V 9 b 2  
Canada  
Mail Stop DAFH-Q  
Édifice Macdonald-Cartier T-58  
Chambre A216

### **6. évaluation méthodologie**

6.1 d'EUBA fonctionne en conjonction avec les gilets de sauvetage aviation proposés en réponse à des DDP. L'évaluation des critères cotés comportera deux séries de critères :

- 6.1.1 évaluation de gilets de sauvetage la façon indépendante, conformément aux critères définis à l'article 4.
- 6.1.2 évaluation of les gilets de sauvetage, en collaboration avec le EUBA(s) compatible.

6.2 chaque gilet de sauvetage et de EUBA proposé à cet appel d'offres sera soumis à une période d'évaluation. La période d'évaluation entrera en vigueur une fois que tout l'équipement de tous les soumissionnaires (gilets de sauvetage et d'EUBA) ont été reçus par la DGSA de Transports Canada.

6.3 toutes les combinaisons possibles d'EUBA et gilets de sauvetage, proposés par les soumissionnaires seront testés.

6.4 le formulaire d'évaluation qui sera complété par chaque membre de l'équipe d'évaluation est présenté dans l'annexe C.

6.5-DGSA de Transports Canada sélectionnera un certain nombre de personnes dans ses différentes bases partout au Canada (minimum de 10, principalement les pilotes) pour évaluer chaque combinaison possible de gilet de sauvetage et de EUBA, telle que présentée par les soumissionnaires.



## Annexe B - respirer sous l'eau d'urgence appareil énoncé du besoin à F7013-160012

6.6 pour préserver une concurrence ouverte et loyale, évaluateurs effectuera des évaluations indépendamment et ne pourront pas pour discuter de leurs réponses d'évaluation tout au long de la période d'évaluation.

6.7 une fois tous les essais sont terminés, les résultats vont être rassemblées et le score moyen est pris pour chaque solution proposée.

6.8 le soumissionnaire ayant le meilleur combiné cote technique et prix de l'offre est recommandé pour l'attribution du contrat.

# ANNEXE C – Formulaire d'évaluation combiné – Veste de flottaison et Appareil respiratoire d'urgence subaquatique (EUBA)

Notes:

- 1. L'évaluation de la veste de flottaison et des EUBA devrait être faite en portant la combinaison d'immersion et le casque de vol.
- 2. Ce formulaire a pour but d'être utilisé pour évaluation au sol (G) et en vol (F). Pour chaque critère d'évaluation, inscrivez un **G** et/ou **F** dans la case appropriée. Certaines étapes peuvent seulement s'appliquer au sol (e.g. 3f).
- 3. Les résultats peuvent différer ou être les mêmes pour la partie au sol et en vol.

Nom de l'évaluateur							
Base							
Date							
Modèle de la veste							
Modèle de l'EUBA							
Modèle de votre combinaison d'immersion si portée (info seulement)							
SVP inscrivez le résultat pour chaque item sur une échelle de 1 à 5, 1 étant le plus bas et 5 étant le plus haut.							
Veste seule	1. Permet un accès facile au mécanisme de gonflage (Req LV 4.1.1)	Mauvais	Faible	Moyen	Bon	Excellent	Expliquez votre logique/commentaires
		1	2	3	4	5	

Veste de flottaison et EUBA combinés.	2. Permet un confort ergonomique lors du port de l'équipement, en vol et durant les opérations de vol spécialisées. (Req. LV 4.1.2).								
	3. Facilité à mettre et à enlever (Req. LV 4.1.3)								
	4. Capacité de porter l'équipement avec interférence minimal avec les tâches de vol et l'équipement (casque, PLB, torche laser, téléphone cellulaire, EUBA et combinaison d'immersion) incluant les opérations spécialisées tel que référence vertical (LV 3.1.9 and EUBA 4.1.1)								
	a. Facilité de bouger le corps entier avec le casque, EUBA, PLB, torche laser, et téléphone cellulaire.								
	b. Facilité de bouger les épaules, la tête et le cou avec le casque, EUBA, PLB, torche laser, et téléphone cellulaire.								
	c. Facilité d'atteindre les contrôles de vol et interrupteurs, etc. avec le casque, EUBA, PLB, torche laser, et téléphone cellulaire.								
	d. Portée de mouvement de la tête et le haut du corps lors regardant les instruments de vol et dehors en vol avec le casque, EUBA, PLB, torche laser, et téléphone cellulaire.								

	e. Confort relatif avec le casque, EUBA, PLB, torche laser, et téléphone cellulaire.									
	5. Permet d'entrer et de sortir normalement du poste de pilotage avec un minimum d'interférences et de danger d'accrocher (Req. EUBA 4.1.2). (1=danger d'accrocher élevé, 5=aucun danger d'accrocher)									
	6. Est fourni avec un tuyau assez long qui permet un accès facile et une utilisation non restreinte à partir de son endroit de support sur la veste (simulez l'activation de l'EUBA) (Req. EUBA 4.1.3)									
	7. Confortablement léger à porter (Req. EUBA 4.1.4)									
Commentaires:										
Signature de l'évaluateur:								Date:		