



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### 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  
Or/Ou By/Par Fax To/A : (819) 997-9776

#### Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

#### Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title/Titre</b> CH146 Griffon Maintenance Kit, Electrical connector/Lot d'entretien, connecteur électrique pour le CH146 Griffon	<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W0001-175086
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 03 March 2017 / 03 mars 2017	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> See herein Voir aux presents	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-939-4540	<b>FAX No – N° de fax</b>
<b>Destination</b> See herein Voir aux presents	

#### Instructions:

**Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.**

**Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.**

#### Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 14 :00 Hours (2PM) Eastern Daylight Time /  
14:00 (2h PM) heure avancée de l'Est

On - le : 21 March 2017 / 21 mars 2017

Delivery required - Livraison exigée On or before May 9 <sup>th</sup> , 2017 / d'ici le 9 Mai, 2017	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé des besoins
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demande de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Section I: Soumission technique
- 3.3 Section II: Soumission financière
- 3.4 Section III: Attestations
- 3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation financière
- 4.3 Méthode de sélection - prix évalué le plus bas

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

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé des besoins
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Contrat de défense
- 6.12 Préparation pour la livraison
- 6.13 Livraison totale
- 6.14 Condition du matériel – contrat
- 6.15 Pièces de rechange d'avion militaire - documentation sur la navigabilité
- 6.16 Clauses de guide CCUA

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des besoins**

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du Ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'approvisionnement de 3 Lots d'entretien, connecteur électrique pour le Griffon CH146, livraison au 25 CFSD Montréal, QC, Canada.

Les besoins sont détaillés dans l'Annexe A – détails de l'article.

### **1.3 Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

#### **1.4.1 Contenu Canadien**

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Ce besoin a une préférence pour les produits canadiens.

## **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>) publiée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#), (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante sous réserve des révisions suivantes :

- a) Section 02, Le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) est supprimé au complet.
- b) le paragraphe 4 de l'article 05 – Présentation des soumissions du document 2003 susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours  
Insérer: 90 jours

- c) à l'article 20, « Autres renseignements », supprimez le deuxième paragraphe au complet.

### **2.1.1 Clauses du guide des CCUA**

*CCUA clause B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission*

## **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.

Les soumissionnaires doivent inscrire le numéro de la demande de soumissions sur l'emballage en soumettant leur soumission.

## **2.3 Demande 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 permettrait 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 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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (1 copie papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **3.2 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.

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

Les catégories suivantes ne s'appliquent pas aux pièces standards et commerciales. Les pièces standards sont constituées des pièces matérielles communes et des 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**

Deliverable end items, unused and supplied by an entity other than Category #1 sources. Full traceability documentation back to the owner of the design or manufacturing rights to the items or their authorized manufacturer or agent/distributor is required.

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
Par exemple	COF: ABC12 Nom: PWGSC		
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 standards 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 les numéros de pièces et de modèles du fabricant, le cas échéant, la quantité, la désignation du lot ou le numéro de lot, s'il y a lieu, ainsi que la date de fabrication ou la durée de conservation, dans les cas pertinents.

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

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

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

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

iii. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.

3. Les soumissionnaires doivent préciser lequel des documents identifiés ci-haut accompagnera chaque article à fournir pour donner suite à cette demande de soumissions.

### 3.2.2 Pièces de rechange d'avion militaire - substituts et traçabilité

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

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

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

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

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

#### Avis de substitution

1. Numéro d'article : \_\_\_\_\_
2. Données techniques originales (désignées ci-après):
  - a. Numéro de pièce: \_\_\_\_\_
  - b. COF/code CAGE: \_\_\_\_\_
  - c. Autres: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Changements proposés
  - a. Numéro de pièce: \_\_\_\_\_
  - b. COF/code CAGE: \_\_\_\_\_
  - c. Autres: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Motif du changement/données justificatives:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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



### 3.3 Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 6.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission par prix unitaire dans la section intitulé Annexe « A », Détails de l'article. Les prix ne devraient pas être indiqués dans une autre section de la soumission.

#### 3.3.1 Clauses du guide des CCUA

CCUA clause [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### 3.4 Section III: Attestations

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

### 3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

#### 3.5.1 Livraison

La livraison est désirée avant ou d'ici le 9 Mai, 2017 ou avant. Les soumissionnaires doivent indiquer la date de livraison sous l'Annexe A, Détails de l'article.

#### 3.5.2 Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

##### Renseignements généraux

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

##### Suivi de la livraison

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

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et Bell Helicopter Textron Canada Ltd évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les facteurs obligatoires suivants seront pris en considération dans l'évaluation de chaque soumission:

- M1. Respecter toutes les exigences décrites dans l'Annexe « A », Détails de l'article. Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de pièce et le COF/CAGE qu'ils offrent;
- M2. Fournir si nécessaire, la fabrication et la traçabilité des pièces pour tous les articles;
- M3. Fournir une des conditions matérielles demandées;
- M4. Accepter les termes et conditions comme indiqué dans le présent document DP / contrat; et
- M5. Fournir toute l'information technique exigée selon la partie 3, section 3.2 dans la présente demande de soumissions.

### **4.2 Évaluation financière**

#### **4.2.1 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

### **4.3 Méthode de sélection - prix évalué le plus bas**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Dans l'éventualité qu'il y a des offres ayant le même prix évalué le plus bas par article ou articles, la méthode de sélection sera basée sur la différence dans les délais de livraison de composant (s) fourni par les soumissionnaires différents sera la recommandation pour l'attribution d'un contrat.

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

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **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/ciif/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 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux produits canadiens.

L'offrant atteste que :

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

#### **5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/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.

#### **5.2.3 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**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des besoins**

Les travaux sont décrits dans l'Annexe « A », Détails de l'article.

#### **6.2.1 Changements techniques, substituts et produits alternatifs**

Tout changement technique, produit équivalent ou alternatif proposé par l'entrepreneur sera évalué pour approbation par le représentant technique. Tout produit équivalent ou alternatif doit être équivalent dans la forme, l'ajustage, la fonction et le rendement. Des produits équivalents ou alternatifs qui sont proposés comme équivalents ne seront pris en considération que s'ils ont été acceptés par le représentant technique. Une modification au contrat ou un formulaire de Modification/Écart par rapport au modèle sera émis.

Dans l'éventualité où le représentant technique n'accepte pas le produit équivalent ou alternatif, et où l'entrepreneur est dans l'impossibilité de se conformer aux exigences techniques, le Canada pourra mettre fin au contrat par défaut, tel que prévu aux conditions générales du contrat.

### **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-conditionsuniformisees-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 sous réserve des révisions suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale – Forces canadiennes et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale – Forces canadiennes a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Date de livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison tel qu'indiqué dans la section intitulée « Détails de l'article ».

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: John Piers  
Titre: Directeur obtention aérospatiale (DOA) 8-2  
Organisation : Ministère de la Défense nationale (MDN)  
Direction: Directeur obtention aérospatiale (DOA)  
Adresse: 101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON, K1A 0K2  
Téléphone: (819) 939-4271  
Télécopieur: (819) 939-4448  
Courriel: [John.Piers@forces.gc.ca](mailto:John.Piers@forces.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 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat sera identifié à l'attribution du contrat:

Nom: (sera inséré par l'autorité contractante)  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation : Ministère de la défense nationale  
Direction: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

#### Renseignements généraux

Nom: (sera inséré par l'autorité contractante)  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison

Nom: (sera inséré par l'autorité contractante)

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'Annexe « A », Détails de l'article, selon un montant total de (sera inséré par l'autorité contractante)\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Ministère de la défense nationale  
25 CF Supply Depot  
P.O. BOX 4000, STN "K"  
Montreal, QC  
H1N 3R9  
CANADA  
ATTN: Section de facturation  
W1941

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique à l'autorité contractante et l'autorité pour les achats, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

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

### **6.9 Lois applicables**

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

### **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 générale – biens (complexité moyenne) 2010A (2016-04-04);
- (c) l'Annexe « A », Détails de l'article;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du (*sera inséré par l'autorité contractante*), tel que modifié (*sera inséré par l'autorité contractante*).

### **6.11 Contrat de défense**

*Clause de guide CCUA A9006C (2012-07-16) contrat de défense*

### **6.12 Préparation pour la livraison**

#### **6.12.1 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000**

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

L'entrepreneur doit emballer tous les articles à raison de 1 unité par paquet.

#### **6.12.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés**

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

FAB destination : 25 CFSD Receipts section 6363 Notre Dame Street, Montréal, QC, Canada H1N 3V9 ; incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

#### **6.12.3 Rendez-vous de livraison**

L'entrepreneur est exigé de prendre des arrangements pour des rendez-vous pour la livraison en contactant la Section Dépôt Trafic. Le ministère de la Défense nationale se réserve le droit de refuser des livraisons sans arrangements antérieur. Les rendez-vous de livraison peuvent être arrangés par téléphone ou par télécopieur :

25 CFSD Montréal, Québec  
Tél. : (514) 252-2777 poste 2363  
Télécopieur : (514) 252-2568

### 6.13 Livraison totale

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale en conformité avec les détails de l'Annexe A – Détails de l'article.

#### 6.13.1 Livraison accélérée

Chaque effort sera fait pour améliorer la livraison sans aucun coût additionnel à Sa Majesté.

### 6.17 Condition du matériel – contrat – B1006C (2014-06-26)

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, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

### 6.15 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 :

- a) Certificat de conformité tel qu'indiqué à la section 3 des instructions pour la préparation des soumissions, paragraphe 3.2.1 ; Pièces de rechange d'avion militaire - condition et attestation des articles finaux à livrer.
- b) Bordereaux

### 6.16 Clauses de guide CCUA

A0301C	Pièces de rechange d'avion militaire - conservation des registres	2007-05-25
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2014-11-27
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2014-06-26
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28



**ANNEXE "A"**  
**Détails de l'article**

- Les soumissionnaires doivent remplir toutes les informations obligatoires sous les colonnes identifiées comme « requis » pour chaque élément de ligne proposé par le soumissionnaire. Le défaut de fournir l'information obligatoire entraînera la déclaration de non-réponse de l'offre.

Article	DESCRIPTION doit clairement identifier le numéro de pièce et COF/CAGE offert <b>*REQUIS*</b>	CATÉGORIE <b>*REQUIS*</b>	ADRESSE DE LA DESTINATION	u. de d.	Qté	PRIX UNITAIRE FERME FAB Destination, incluant les droits de douanes et les taxes d'accise canadiens, et les taxes applicables exclu <b>*REQUIS*</b>	PRIX TOTALE: Taxes applicables en sus	Livraison offerte <b>*REQUIS*</b>
1	Lot d'entretien, connecteur électrique NNO: 5935-21-9114888 Numéro de pièce.: PA1370, , COF/CAGE: 36718 ISO 9001:2008 QUALITY ASSURANCE: QAC C Emballage: D-LM-008-036/SF-000 • N/P Offert _____; • COF/CAGE _____; • Cert. of Conformance <b>from the Original Equipment Manufacturer (OEM)</b> ( Y or N )	<input type="checkbox"/> New Materiel <input type="checkbox"/> New Surplus <input type="checkbox"/> Other Condition	25 CFSD Receipts Section 6363 NOTRE DAME ST E. MONTREAL, QC H1N 3V9 CANADA	Ch.	3	\$	\$	