



**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Attn: Rosemary Asgill-Cummins DAP 5-2-7  
Solicitation No/ No de l'invitation:  
**W8485-174279/A**

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 No – No de fax: 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 indiqués.

<b>Title/Titre</b> CT-114 - PIÈCES DE RECHANGE D'AÉRONEFS		<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8485-174279/A	
<b>GARNITURE PREFORMEE, FRICTION</b>			
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 5 juin 2017			
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  Rosemary.Asgill-Cummins@forces.gc.ca			
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>  N/A		<b>FAX No – N° de fax</b>  N/A	
<b>Destination</b>  Ministère de la Défense nationale 25e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Montréal Section de la réception 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 3V9 CANADA			

**Instructions: See herein.**

**Instructions: Voir les présentes.**

<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>
At – à : 14 h (HAE)
On - le : 19 juin 2017

<b>Delivery required - Livraison exigée</b>  Dès que possible	<b>Delivery offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur</b>	
<b>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)</b>	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 BESOIN.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 MODALITÉS DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	9
6.8 ATTESTATIONS.....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE .....	10
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
6.13 CONDITION DU MATÉRIEL – CONTRAT .....	11
6.14 EXIGENCE EN MATIÈRE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000 .....	11
6.15 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION ET RENDEZ-VOUS POUR LA LIVRAISON .....	11
6.16 PIÈCES DE RECHANGE D'AVION MILITAIRE – DOCUMENTATION SUR LA NAVIGABILITÉ .....	14
<b>ANNÈXE A ÉNONCÉ DES BESOINS.....</b>	<b>15</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit à l'annexe A, Détails des articles.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent présenter leur 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent 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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

Clause [B1000T](#) du *Guide des CCUA* (2014-06-26), Condition du matériel - soumission

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de SPAC 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 par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 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 doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être 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 compromettre la validité de leur soumission, 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 effectué, 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 présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une [1] copie papier)

Section II : Soumission financière (une [1] copie papier)

Section III : Attestations (une [1] copie papier)

Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans 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 adopté 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 : 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 d'un format de 8,5 po × 11 po (216 mm × 279 mm) composé de fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, impression recto verso; reliure par agrafes ou trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, à attaches ou à anneaux.

**Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

**Section III : Attestations**

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

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

**4.1 Procédures d'évaluation**

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

**4.1.1 Évaluation technique**

L'entrepreneur doit fournir les éléments décrits à l'annexe A, Détails des articles.

**4.1.2 Évaluation financière**

Clause A0222T du *Guide des CCUA* (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Instructions à l'intention des soumissionnaires et des entrepreneurs**

Clause A0069T du *Guide des CCUA* (2007-05-25), Méthode de sélection.

## **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 fournissent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, 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 modalités du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Certifications supplémentaires requises pour la soumission**

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. Si le soumissionnaire ne présente pas les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée irrecevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms**

Les soumissionnaires qui sont constitués en société, incluant ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des personnes occupant actuellement un poste d'administrateur au sein de l'entreprise du soumissionnaire.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, ainsi que ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.

## **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 ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure sur la « **Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF)** » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web **Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Programme du travail**.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire ou celui des membres d'une coentreprise soumissionnaire apparaît sur la « **Liste d'admissibilité limitée à soumissionner** » 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 présent contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les éléments décrits à l'annexe A, Détails des articles.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le ***Guide des CCUA*** (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par SPAC.

#### **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, sous réserve des modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » et « gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale 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 a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### **6.4 Modalités du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus le plus rapidement possible.

### **6.4.2 Points de livraison**

La prestation des services en réponse au besoin se fera aux points de livraison précisés à l'annexe A, Détails des articles.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Rosemary Asgill-Cummins  
Titre : Agente de négociation des contrats  
Ministère de la Défense nationale  
Direction : Direction générale de la gestion du programme d'équipement aérospatial  
Adresse : 101, promenade Colonel By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Téléphone: \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel: Rosemary.Asgill-Cummins@forces.gc.ca

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

#### **6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est:

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Ministère de la Défense nationale  
Direction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique 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 au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique, mais celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$, comme il est précisé à l'annexe A. Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les modifications techniques, ou quelque modification ou interprétation des travaux qui n'auront pas été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

### **6.6.2 Paiement unique**

Clause H1000C du *Guide des CCUA* (2008-05-12), Paiement unique

### **6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA* sur les paiements**

Clause C2000C du *Guide des CCUA* (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

Clause C2605C du *Guide des CCUA* (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger

### **6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

Échange de données informatisées

### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

Clause H5001C du *Guide des CCUA* (2008-12-12), Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter des factures conformes aux dispositions de la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux qui y figurent soient terminés.

2. Les factures doivent être transmises comme suit :

a) La facture originale et une (1) copie doivent être envoyées à l'adresse ci-dessous aux fins d'attestation et de paiement.

Ministère de la Défense nationale  
Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Montréal  
C.P. 4000, Succ. K  
À L'ATTENTION DE : 25<sup>E</sup> DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES  
CANADIENNES – SECTION DE LA FACTURATION  
Montréal (Québec) H1N 3R9  
Canada

b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

c. À LA LIVRAISON, une (1) copie comprenant les détails de l'expédition doit être envoyée à :

xxxxx.xxxx@forces.gc.ca  
Ministère de la Défense nationale  
DGGPEA/DOA x-x-x-x,  
101, promenade Colonel-By, Ottawa (Ontario), K1A 0K2

## **6.8 Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur et la communication volontaire et constante de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations et qu'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve 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 documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur ladite liste.

- a) le numéro de contrat du ministère de la Défense nationale (W8485-174279);
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A – Détails des articles; et
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## **6.11 Contrat de défense**

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

## **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause A0300T du *Guide des CCUA* (2015-07-03), Pièces de rechange d'avion militaire – condition et attestation des articles finaux à livrer

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

Clause A0301T du *Guide des CCUA* (2007-05-25), Pièces de rechange d'avion militaire - substituts et traçabilité

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

Clause C2608C du *Guide des CCUA* (2015-02-25), Documentation des douanes canadiennes

Clause D0050C du *Guide des CCUA* (2007-05-25), Certificat d'utilisateur final

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

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

Clause D5510C du *Guide des CCUA* (2014-06-26), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

Clause D5515C du *Guide des CCUA* (2010-01-11), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

Clause D5545C du *Guide des CCUA* (2010-08-16), Norme ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

Clause D5604C du *Guide des CCUA* (2008-12-12), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger

Clause D5605C du *Guide des CCUA* (2010-01-11), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi aux États-Unis

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

Clause D5620C du *Guide des CCUA* (2012-07-16), Documents de sortie – distribution - DOA XXXX

Clause G1005C du *Guide des CCUA* (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

### **6.13 Condition du matériel – Contrat**

Clause B1006C du *Guide des CCUA* (2014-06-26), Condition du matériel – contrat

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

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

**6.14.1** Clause D3018C du *Guide des CCUA* (2014-09-25)

L'entrepreneur doit préparer l'article numéro (1) pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces armées canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer l'article numéro (1) à raison d'une (1) unité par paquet.

### **6.15 Instructions d'expédition et rendez-vous pour la livraison**

**6.15.1** Clause D0035C du *Guide des CCUA* (2010-01-11), Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger

1. La livraison doit s'effectuer franco transporteur \_\_\_\_\_ (**insérer le nom du lieu convenu, p. ex. l'établissement de l'entrepreneur**) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le ministère de la Défense nationale. Le Canada est ensuite responsable du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit communiquer avec le Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN indiquée ci-dessous, par télécopieur ou courriel, afin de prendre les dispositions voulues pour l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée  
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du ministère de la Défense nationale :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause [C2608C](#) du [Guide des CCUA](#)) ou une copie du formulaire CI1, [Facture des douanes canadiennes](#) (PDF 429 Ko) – ([Aide sur les formats de fichier](#)), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
  - g. les codes de la « [Schedule B](#) » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
  - h. le certificat d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique);
  - i. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du ministère de la Défense nationale.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété quant aux biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada, soit après un délai

de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

**OU**

**6.15.1** Clause D0037C du *Guide des CCUA* (2016-01-28), Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

1. La livraison doit s'effectuer franco transporteur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom du lieu convenu, p. ex. l'établissement de l'entrepreneur*) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le ministère de la Défense nationale. Le Canada est ensuite responsable du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit communiquer avec le Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN indiquée ci-dessous, par télécopieur ou courriel, afin de prendre les dispositions voulues pour l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée

Téléphone : 1-877-877-7423 (sans frais)

Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du ministère de la Défense nationale :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses ou produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses ou produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [\*Règlement sur le transport des marchandises dangereuses\*](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique en anglais et en français.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du ministère de la Défense nationale.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété quant aux biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### **6.16 Pièces de rechange d'avion militaire – documentation sur la navigabilité**

Clause D9010C du *Guide des CUA* (2015-02-25)

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 :

Certificat de conformité et bordereau d'emballage.

NB: DES PIÈCES SPÉCIFIQUEMENT POUR LES AVIONS ÉCOLES

**Annexe A Énoncé des besoins**

Article	Description	Date de livraison proposée du soumissionnaire	Adresse d'expédition	Unité de distribution	Quantité ferme	Prix unitaire ferme	Coût total de l'article
1	GARNITURE PREFORMEE, FRICTION  NNO: 1630-01-320-4502  No de piece: 5006350-2  COF/CAGE – 0B9R9  OU ÉQUIVALANT ( <i>s'il y a lieu</i> ) Si le soumissionnaire offre un équivalent, il doit préciser : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro de pièce offert; et</li> <li>• Nom du fabricant</li> </ul>		Ministère de la Défense nationale  25 DAFC MONTREAL  6363 Rue Notre Dame Est Montreal, QC Canada H1N 3V9  Attn: Section de la réception	Individuelle	400		
<b>TOTAL</b>							_____ \$
<b>Taxes applicables</b>			<b>Indiquer les montants qui s'appliquent :</b>			TPS: \$ _____	
						TVH: \$ _____	
						TVP: \$ _____	