



National Defence  
National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario K1A 0K2

Défense nationale  
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 By/Ou 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, services and  
construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out.

### Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à  
Sa Majesté I 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 - Commentaries

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN  
ANY SECURITY REQUIREMENT/CE DOCUMENT NE  
CONTIENT AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ**

<b>Title/Titre</b> <b>ACHAT D'ARTICLES POUR L'AÉRONEF CC115 BUFFALO</b>	
<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> <b>W0001-185318</b>	<b>Date</b> <b>08 juin 2017</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 18 juillet 2017</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Time EDT / Heure avancée de l'est
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à :</b> <b>Department of National Defence</b> <b>Ministère de la Défense Nationale</b> <b>National Defence Headquarters</b> <b>Quartier-General de la Défense Nationale</b> <b>MGen George R Pearkes Bldg</b> <b>Edifice Mgen George R Pearkes</b> <b>101 Colonel By Drive</b> <b>101 Promenade du Colonel By</b> <b>Ottawa, ON K1A 0K2</b> <b>Ottawa, ON K1A 0K2</b> <b>Attn: DAP 4-3-2</b> <b>A l'attention de: DAP 4-3-2</b> <b><a href="mailto:nathalie.lafortune@forces.gc.ca">nathalie.lafortune@forces.gc.ca</a></b> <b><a href="mailto:nathalie.lafortune@forces.gc.ca">nathalie.lafortune@forces.gc.ca</a></b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> <b>819-939-4470</b>	<b>FAX No – N° de fax</b>
<b>Destination of Goods and Services – Destination des biens et services :</b>  See Herein / Voir aux présentes	
<b>Instructions / 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.</b>  <b>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.</b>	
<b>Delivery required - Livraison exigée</b>  On or before 31 August 2017 / d'ici le 31 août 2017	<b>Delivery offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>        <b>Telephone No. - no de téléphone:</b> _____  <b>Procurement Business Number (PBN) - Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) :</b> _____ <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur caractère d'imprimerie)</b>   <b>Name/Nom</b> _____  <b>Title/Titre</b> _____  <b>Signature</b> _____ <b>Date</b> _____	

---

## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicable
5. Clauses du Guide des CCUA

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

#### **Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix**

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

#### **Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

1. Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et informations additionnelles
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

- 11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (*s'il y a lieu*)
- 11. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*s'il y a lieu*)
- 12. Assurances
- 13. Clauses additionnelles du Guide des CCUA

## Liste des annexes

**Annexe « A » Énoncé des besoins**

**Annexe « B » Demande de proposition – Réponse du soumissionnaire**

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent le barème de prix, les Critères techniques, l'attestation préalable à l'attribution du contrat et les attestations exigées avec la soumission.

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins.

### **2. Sommaire**

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du Ministère de la Défense nationale (MDN) pour le réapprovisionnement au Dépôt d'articles. Pour plus de détails veuillez consulter l'Énoncé des besoins, Annexe A. Elle vise l'attribution d'au moins un [1] contrat.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **3. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003, (2017-04-27) 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) partout où il est question de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) », modifiez de la façon suivante : « Ministère de la Défense nationale (MDN) » ;
- b) à l'article 05 de l'alinéa 4, « Présentation des soumissions », modifiez la période de la validité des soumissions pour qu'elle passe de soixante (60) jours à cent vingt (120) jours;
- c) à l'article 20, « Autres renseignements », supprimez le deuxième paragraphe au complet.

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

#### **3. Liste de noms**

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'endroit et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions transmises par courrier électronique ne seront pas acceptées.

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

### **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. 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.

#### **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.

#### **5. Clause du Guide des CCUA**

##### **5.1 Pièces de rechange d'avion militaire – condition et attestation des articles finaux à livrer – A0300T (2017-04-27)**

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

##### **1. Catégorie 1 - Matériel neuf**

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

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

2. **Catégorie 2 - Nouveau matériel excédentaire**  
Articles finaux à livrer, inutilisés et fournis par une entité distincte de celles qui sont énumérées dans la catégorie 1. La documentation de la traçabilité complète jusqu'au propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles, jusqu'au fabricant autorisé ou jusqu'à l'agent ou distributeur est exigée.
3. **Catégorie 3 - Autre état**  
Tout état ne correspondant pas aux catégories 1 ou 2 pour les articles finaux à livrer. Si le soumissionnaire offre des articles finaux à livrer correspondant à la catégorie 3, il doit fournir la description détaillée de l'état de l'article et tous les documents de traçabilité disponibles avec sa soumission. Les soumissions portant sur les pièces appartenant à cette catégorie pourront être évaluées par le Canada.

### Grille des articles finaux à livrer

Les soumissionnaires doivent indiquer le code OTAN des fabricants (COF) ou le code CAGE (Commercial and Government Entity) de l'entreprise industrielle, dans la catégorie correspondante de la grille. Si par exemple un soumissionnaire propose des articles de la catégorie 1, il doit indiquer le COF de cette catégorie, conformément à l'exemple ci-après. Les soumissionnaires peuvent se servir d'annexes au besoin pour compléter la description prévue dans la catégorie 3.

**REMARQUE: LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COMPLÉTER LA GRILLE DES ARTICLES FINAUX À LIVRER AU MOYEN DU DOCUMENT *DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE FOURNI À L'ANNEXE B***

Article	Catégorie 1 Matériel neuf	Catégorie 1 Nouveau matériel excédentaire	Catégorie 3 Autre état
Exemple	COF : ABC12 Nom : TPSGC		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

### 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(ou) les numéros de pièces et de modèles du fabricant, le cas échéant, la quantité, la désignation du lot ou le numéro de lot, s'il y a lieu, ainsi que la date de fabrication ou la durée de conservation, dans les cas pertinents.

Les soumissionnaires sont avisés que l'entrepreneur sera obligé de fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis en vertu du contrat subséquent.

Il est à noter que cette documentation s'ajoute à celle exigée à l'appui du paiement des factures ou aux autres documents exigés dans le contrat :

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

J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
  - c. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
2. Les pièces des catégories 1 et 2 qui peuvent être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil doivent être accompagnées d'un certificat de conformité, à savoir :
  - a. le formulaire Bon de sortie autorisée - Form One TCAC, 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 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
  - d. 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.

## **5.2 Pièces de rechange d'avion militaire – substituts et traçabilité – A0301T (2007-05-25)**

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 REMARQUE : LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COMPLÉTER L'AVIS DE SUBSTITUTION AU MOYEN DU DOCUMENT DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE FOURNI À L'ANNEXE B**

1. Numéro d'article : \_\_\_\_\_

2. Données techniques originales (désignées ci-après)

- a. Numéro de pièce \_\_\_\_\_
- b. COF ou code CAGE \_\_\_\_\_
- c. Autres \_\_\_\_\_

3. Changements proposés

- . Numéro de pièce \_\_\_\_\_
- a. COF ou code CAGE \_\_\_\_\_
- b. 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.

### 5.3 Condition du matériel – soumission – B1000T (2014-06-26)

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et(ou) du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

Section IV: Renseignements supplémentaires (une (1) copie papier)

Afin de faciliter ou d'éviter toute erreur lors des évaluations des soumissions, le soumissionnaire **doit compléter** le document *DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE* (Annexe B) au moyen d'un logiciel de traitement de texte ou autres moyens électroniques/tapés à la machine. **Les soumissions écrites à la main ne sont pas acceptées**. Le document *Demande de proposition - réponse du soumissionnaire* contient toutes les sections requises du soumissionnaire.

Une version Microsoft Word du document *Demande de proposition - Réponse du Soumissionnaire* a été fournie. En cas d'une divergence entre les versions Word et PDF, le document PDF aura préséance.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement (Pièce Jointe 1 de la Partie 3, Barème de Prix, fourni dans le document – *DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE*). Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Les soumissionnaires peuvent soumissionner relativement à plus d'un article précisé dans l'énoncé des besoins à l'annexe A, mais ils devraient présenter une soumission distincte pour chacun d'entre eux. Le Canada demande aux soumissionnaires de préciser clairement dans les premières pages de leur soumission l'article pour lequel ils soumissionnent.

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) (<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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

**1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

**1.2** Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

**1.3** Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:

1. leur appellation légale;
2. leur numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA); et
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement:
  - à leur soumission; et
  - à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

### **1.4 C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change**

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

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, toute documentation connexe.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3  
BARÈME DE PRIX**

1. Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
2. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes, tout compris, FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
3. Lorsque des soumissions sont présentées en devises non canadiennes (p. ex. en dollars américains), le Contrat subséquent sera octroyé en ces mêmes devises, sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions devraient être présentées en dollars 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, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
4. La page couverture du Contrat subséquent indiquera à la fois la valeur en devises non canadiennes, ainsi que la valeur en devises canadiennes, toutes taxes comprises, avec le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, qui sera utilisé comme facteur de conversion. Le Contrat ne prévoit aucune atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change.
5. Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

**REMARQUE: LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COMPLÉTER LE BARÈME DE PRIX AU MOYEN DU DOCUMENT DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE FOURNI À L'ANNEXE B**

Article	Description	Date de livraison proposée du soumissionnaire	Adresse d'expédition	Unité de distribution	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, tout compris, FAB Destination	Coût total de l'article
1				Chaque	6		
TOTAL (FAB DESTINATION; DROIT DE LIVRAISON PAYÉ; ET FRAIS DE TRANSPORT INCLUS)							
							\$
Taxes applicables			Insérer comme			TPS:	\$
						TVH:	\$
						TVP:	\$

---

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

### 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

- O1. se conformer aux modalités de paiement proposées;
- O2. fournir, si nécessaire, la fabrication et la traçabilité des pièces pour tous les articles;
- O3. fournir une des conditions matérielles demandées;
- O4. accepter les termes et conditions comme indiqué dans le présent document DP / contrat.

#### 1.2 Évaluation financière

**1.2.1** Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

#### Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger – A0222T (2014-06-26)

- 1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
  - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
  - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
- 2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars 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, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
- 3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, 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 FAB destination.**
- 4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les

soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

## **2. Méthode de sélection**

### **2.1 Méthode de sélection – Articles multiples A0272T (2010-08-16)**

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse par article.

### **2.2 Bris d'égalité**

Dans l'éventualité qu'il y est des offres ayant le même prix évalué le plus bas par article, la méthode de sélection sera basée sur l'offre avec le délai de livraison le plus court pour l'article en question. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction l'offre recevable ayant le délai de livraison le plus court.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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. 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.

### **1.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **1.1.1 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.

### **1.2 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.

#### **1.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

## **1.2.2 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.

### **1.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.2.3.1 Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat.



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

**1. Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms**

**REMARQUE: LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COMPLÉTER LE BARÈME DE PRIX AU MOYEN DU DOCUMENT *DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE* FOURNI À L'ANNEXE B**

<b>Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company</b>	
<b>Adresse de l'entreprise/Company's address</b>	
<b>NEA de l'entreprise/Company's PBN number</b>	
<b>Numéro de la transaction/ Transaction number</b>	
<b>Liste de pré-qualification/Pre-Qualification List</b>	
<b>Valeur de la transaction (\$) /Transaction Value (\$)</b> <b>PLUS DE 25,000.00\$ (taxes incluses)/ OVER \$25,000.00 (including taxes)</b>	
<input type="checkbox"/> OUI / YES <input type="checkbox"/> NON / NO	
<b>Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom)</b> <b>Board of Directors (Use format - first name last name)</b> <b>Ou mettre la liste en pièce-jointe/Or put the list as an attachment</b>	
<b>1. Membre / Director</b>	
<b>2. Membre / Director</b>	
<b>3. Membre / Director</b>	
<b>4. Membre / Director</b>	
<b>5. Membre / Director</b>	
<b>6. Membre / Director</b>	
<b>7. Membre / Director</b>	
<b>8. Membre / Director</b>	
<b>9. Membre / Director</b>	
<b>10. Membre / Director</b>	
<b>Autres Membres/ Other members:</b>	
<b>Commentaires / Comments:</b>	

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

---

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit fournir l' (les) article (s) conformément à l'énoncé des besoins, à l'Annexe A.

### **2. 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **2.1 Conditions générales**

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante sous réserve des révisions suivantes :

- partout où il est question de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) », modifiez de la façon suivante : « Ministère de la Défense nationale (MDN) » à l'exception de l'article 41, Dispositions relatives à l'intégrité – contrat ou « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) » demeure inchangé.

### **3. Sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à ce que la livraison soit complétée inclusivement.

#### **4.2 Date de livraison**

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le *(sera compléter lors de l'attribution du contrat)*.

#### **4.3 Livraison de document (code de l'assurance de la qualité Q)**

La documentation de la traçabilité complète jusqu'au propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles, jusqu'au fabricant autorisé ou jusqu'à l'agent ou distributeur et une copie du certificat de conformité du fabricant original de l'équipement (FOE) ou de son fabricant agréé doivent être expédiées à l'autorité de la réquisition, article 5.2.

---

#### **4.4 Instruction d'expédition**

##### **4.4.1 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés – D4002C (2013-04-25)**

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

FAB destination 7 DAFC SECTION RÉCEPTION, DAFC EDMONTON, 195 AVE & ORDNANCE RD, ÉDIFICE 236 EAST END, EDMONTON, AB T0A 2H0 incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

###### **4.4.1.1 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 :

7 DAFC Dépôt d'approvisionnement  
Parc Lancaster, Edmonton, Alberta  
Tél. : (780) 973-4011 poste 4524  
Télécopieur : (780) 973-4054

#### **4.5 Résiliation avec avis de trente jours**

1. Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
2. Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Nathalie Lafortune  
Titre : Agente principale à l'approvisionnement matérielle  
Ministère de la Défense nationale  
Direction : DAP 4-3-2  
Adresse : NDHQ 101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON, K1A 0K2  
Téléphone : 819-939-4470  
Courriel : [nathalie.lafortune@forces.gc.ca](mailto:nathalie.lafortune@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

---

## 5.2 Autorité de la réquisition *(sera compléter lors de l'attribution du contrat)*

L'Autorité de la réquisition pour le contrat est:

Nom:

Titre:

Organisation:

Adresse:

Téléphone:

Télécopieur :

Courriel :

L'autorité de la réquisition 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 l'autorité de la réquisition; 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.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur *(sera compléter lors de l'attribution du contrat)*

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel:

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement – Prix unitaire ferme – C0207C (2013-04-25)

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de \_\_\_\_\_ \$ précisé dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ *(sera compléter lors de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

## **6.2 Méthode de paiement**

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des besoins à l'annexe A,

L'une des méthodes de paiement suivantes s'applique au contrat :

### **Option 1 : Paiement unique – H1000C (2008-05-12)**

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.

*OU*

### **Option 2 : Paiement multiples – H1001C (2008-05-12)**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été 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.

## **6.3 Clauses du Guide des CCUA**

C3011T (2003-11-06), Fluctuation du taux de change

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

## **6.4 Vérification discrétionnaire**

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

## **7. Instructions relatives à la facturation**

### **7.1 Instructions relatives à la facturation – H5001C (2008-12-12)**

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être acheminés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Département Défense Nationale  
7 DAFC DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT  
STN FORCES CP 10500  
Edmonton, AB T5J 4J5  
CANADA  
ATTN: Section Comptes payables  
W2481

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

## **8. Attestations et Information additionnelle**

### **8.1 Conformité**

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

### **8.2 Clauses du Manuel des CCUA**

#### **8.2.1 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.

#### **8.2.2 Marquage – D2000C (2007-11-30)**

L'entrepreneur doit s'assurer que le nom du fabricant et le numéro de pièce sont clairement estampillés ou gravés sur chaque article aux fins d'identification formelle.

#### **8.2.3 Étiquetage – D2001C (2007-11-30)**

L'entrepreneur doit s'assurer que les numéros du fabricant et de la spécification apparaissent sur chaque article, soit imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive rencontrant la plus haute norme commerciale apposée sur le conteneur.

---

## Assurance de la qualité

### 8.3 Inspection des avions civils (code de l'assurance de la qualité J) – D5580C (2007-11-30)

L'entrepreneur doit inspecter les travaux décrits dans le contrat conformément aux exigences des règlements sur les avions civils de la « Federal Aviation Administration » (FAA) des États-Unis ou du ministère des Transports (MT) du Canada. Les travaux pourront faire l'objet d'une vérification par le ministère de la Défense nationale à destination. Une preuve d'inspection doit accompagner chaque envoi.

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition aux destinataires au moyen de documents d'inspection de la FAA ou du MT dûment remplis et approuvés. Les documents d'inspection dûment remplis doivent être annexés à chaque envoi ou inclus, selon le cas, conformément aux règlements de la FAA ou du MT.

### 8.4 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C) – D5545C (2010-08-16)

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'*ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*.

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

### 8.5 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q) – D5540C (2010-08-16)

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

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

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

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

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

Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient



conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

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

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

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

#### **8.5.1 Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada – D5510C (2014-06-26)**

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

Directeur de l'assurance de la qualité  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2

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

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

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

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

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

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

#### **8.5.1 Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis – D5515C (2010-01-11)**

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

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

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

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

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

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

##### **8.5.1.1 Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada – D5606C (2012-07-16)**

À moins d'avis contraire du responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale (MDN), la signature du représentant de l'assurance de la qualité du MDN n'est pas exigée sur le document de sortie.

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire FC1280 du MDN, Certificat de libération, d'inspection et de réception, ou d'un document de sortie contenant les mêmes données. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.

Pour retourner du matériel de réparation et de révision à l'Amélioration du système d'approvisionnement des Forces canadiennes, utiliser le formulaire *DND 2227/DND 2228* au lieu de *FC1280*.

### **8.5.1.1 Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis – D5605C (2010-01-11)**

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

### **8.5.1.2 Documents de sortie – distribution – D5620C (2012-07-16)**

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

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

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
À l'attention de : **DAP 4-3-5-2-3**

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

DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2

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

## **8.6 Contrat de défense – A9006C (2012-07-16)**

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

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

## **8.7 Pièces de rechange d'avion militaire – documentation sur la navigabilité – D9010C (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 :

- a. Le certificat de Conformité selon le Para de Sollicitation d'Offre 3.2 Condition de Pièces de rechange d'Aviation Militaire et Certification de Livrables finit des articles ;
- b. Bordereau de livraison.

### **8.7.1 Pièces de rechange d'avion militaire - conservation des registres – A0301C (2007-05-25)**

L'entrepreneur doit conserver les registres du fabricant constituant la preuve d'origine des pièces, les mettre à jour et les rendre disponibles à des fins d'examen pendant trois (3) ans suivant la livraison des dernières pièces en vertu du contrat. Ces registres doivent comprendre :

- a. des renseignements suffisants pour permettre d'identifier les pièces selon le type, la classe, le style, la catégorie (dont le numéro de série ou de lot), le numéro de modèle, l'origine, ainsi que la date et le lieu de fabrication, selon le cas;
- b. le nom et la description (ou une autre désignation claire), ainsi que le numéro de la spécification, du dessin, du processus et des exigences relatives à l'inspection, selon le cas;
- c. des registres pour l'ensemble des inspections et des essais effectués, y compris ceux qui ont été exécutés au nom du fabricant ou de l'entrepreneur;
- d. des copies de tous les certificats de conformité ou d'application émis par le fabricant;
- e. toutes les autres données techniques pertinentes.

## **8.8 Palettisation – D6010C (2007-11-30)**

1. Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m<sup>3</sup> ou 15,88 kg (20 pi<sup>3</sup> ou 35 lbs), à l'exception des envois faits par messageries, les conditions suivantes s'appliquent :
  - a. L'entrepreneur doit cercler, et au besoin envelopper, les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées doit être fournie, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palettes y compris, ne doit pas dépasser 1,19 m (47 po). La charge unitaire ne doit pas dépasser aucun bords de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).
  - b. L'entrepreneur doit regrouper les articles identifiés d'un même numéro de stock (sur la même palette). Les palettes composées de plus d'un numéro de stock doivent être identifiées « **Articles mixtes** ».
  - c. Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lbs) doivent être arrimés à des palettes plus larges ou doivent être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être séparés par un minimum de 71,12 cm (28 po).
2. Toute exception à ces exigences doit être approuvée au préalable par l'autorité contractante.

## **8.9 Marquage des tuyaux flexibles d'aéronef – B4047C (2007-05-25)**

Pour les applications aérospatiales, une bande signalétique doit être apposée en permanence, par soudage, sur tous les ensembles de tuyaux souples en caoutchouc et sur tous les ensembles de tuyaux en téflon à pression moyenne et forte.

---

#### **8.10 Certificat d'utilisateur final – D0050C (2007-05-25)**

Le Canada atteste que les biens, les services ou les deux commandés dans le cadre du contrat sont achetés par le Canada pour l'usage exclusif des Forces armées canadiennes.

#### **8.11 Ensembles incomplets – D9002C (2007-11-30)**

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

#### **8.12 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000 – D3018C (2014-09-25)**

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 1, 2, 3 et 4 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

- L'entrepreneur doit emballer **les articles numéros 1, 2 et 4** dans les quantités de **un (1) CHAQUE par paquet**.
- L'entrepreneur doit emballer **l'article numéro 3** dans les quantités de **cinq (5) PIEDS CONTINUS par paquet**.

**Notez :** Sauf indication contraire, la quantité obligatoire par paquet n'excèdera pas 100 unités et ne pèsera pas plus de 25 livres (c.-à-d. 11.3 kg) par paquet.

#### **8.13 Livraison totale – D0005C (2007-11-30)**

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale dans les \_\_\_\_\_ jours (*sera compléter lors de l'attribution du contrat*) civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

#### **8.14 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger – C2000C (2007-11-30)**

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

#### **8.15 Marchandises excédentaires – B7500C (2006-06-16)**

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

---

## **8.16 Matériaux d'emballage en bois – D2025C (2013-11-06)**

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la [Norme internationale pour les mesures phytosanitaires \(NIMP\) no 15 - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international \(NIMP 15\)](#).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

*D-98-08 - [Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis](#)*

*D-01-05 - [Programme canadien de certification des matériaux d'emballage en bois \(PCCMEB\)](#)*

## **8.17 Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage – D3015C (2014-09-25)**

1. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
2. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
3. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux.

## **9. Lois applicables**

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

## **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre 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 la liste :

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- c. l'Annexe A, Énoncé des besoins; et
- d. la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

**11. Ressortissants étrangers**

Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).

**ou**

**11. Ressortissants étrangers**

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).

**12. Assurances – aucune exigence particulière – G1005C (2016-01-28)**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

**13. Clauses additionnelles du guide des CCUA**

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
C2604C (2013-04-25), Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables – non résident

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1.0 LISTE DÉTAILLÉE D'ARTICLE

L'entrepreneur doit fournir les articles suivants :

Article	Description	Unité de distribution	Quantité ferme	Adresse de d'expédition	Adresse de facturation
1	<p>ÉCROU, PLAQUE RESSORT</p> <p>GSIN : 5310-00-208-3465</p> <p>No. de pièce : NAS487-21</p> <p>COFE/CAGE : 80205</p> <p>ISO 9001: 2008 CODE ASSURANCE QUALITÉ: QAC C</p> <p>Normes d'emballage : D-LM-008-036/SF-000</p> <p>L'entrepreneur doit emballer l'<b>article numéro 1</b> dans les quantités de <b>un (1) CHAQUE par paquet.</b></p>	CHAQUE	140	<p>7 DAFC SECTION RÉCEPTION</p> <p>DAFC EDMONTON 195 AVE &amp; CHEMIN ORDNANCE ÉDIFICE 236 BOUT-DE-L'EST EDMONTON, AB, T0A 2H0 CANADA</p>	<p>MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE 7 DAFC DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT STN FORCES CP 10500 EDMONTON, AB T5J 4J5 CANADA ATTN: SECTION COMPTES PAYABLES W2481</p>
2	<p>CORPS DE TENDEUR</p> <p>GSIN : 5340-01-465-9031</p> <p>No. de pièce : MS21251-8L</p> <p>COFE/CAGE : 96906</p> <p>ISO 9001: 2008 CODE ASSURANCE QUALITÉ: QAC C</p> <p>Normes d'emballage : D-LM-008-036/SF-000</p> <p>L'entrepreneur doit emballer l'<b>article numéro 2</b> dans les quantités de <b>un (1) CHAQUE par paquet.</b></p>	CHAQUE	100	<p>7 DAFC SECTION RÉCEPTION</p> <p>DAFC EDMONTON 195 AVE &amp; CHEMIN ORDNANCE ÉDIFICE 236 BOUT-DE-L'EST EDMONTON, AB, T0A 2H0 CANADA</p>	<p>MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE 7 DAFC DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT STN FORCES CP 10500 EDMONTON, AB T5J 4J5 CANADA ATTN: SECTION COMPTES PAYABLES W2481</p>



3	<p>PROFILE EN U, NON MÉTALLIQUE</p> <p>GSIN : 9390-21-8686514</p> <p>No. de pièce : CVR5</p> <p>COFE/CAGE: 71867</p> <p>INSPECTION DES AVIONS CIVILS – CODE ASSURANCE QUALITÉ : CAQ J</p> <p>Normes d'emballage : D-LM-008-036/SF-000</p> <p>L'entrepreneur doit emballer l'<b>article numéro 3</b> dans les quantités de <b>cinq (5) PIEDS CONTINUS par paquet.</b></p>	PIED	120	<p>7 DAFC SECTION RÉCEPTION</p> <p>DAFC EDMONTON 195 AVE &amp; CHEMIN ORDNANCE ÉDIFICE 236 BOUT-DE-L'EST EDMONTON, AB, T0A 2H0 CANADA</p>	<p>MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE 7 DAFC DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT STN FORCES CP 10500 EDMONTON, AB T5J 4J5 CANADA ATTN: SECTION COMPTES PAYABLES W2481</p>
4	<p>VALVE, ACTUATOR ASSY</p> <p>GSIN : 1650-01-241-9132</p> <p>No. de pièce : BYLB9304-10 OU BYLB9304-11</p> <p>COFE/CAGE : 05624</p> <p>ISO 9001: 2008 CODE ASSURANCE QUALITÉ: QAC Q</p> <p>Normes d'emballage : D-LM-008-036/SF-000</p> <p>L'entrepreneur doit emballer l'<b>article numéro 4</b> dans les quantités de <b>un (1) CHAQUE par paquet.</b></p>	CHAQUE	5	<p>7 DAFC SECTION RÉCEPTION</p> <p>DAFC EDMONTON 195 AVE &amp; CHEMIN ORDNANCE ÉDIFICE 236 BOUT-DE-L'EST EDMONTON, AB, T0A 2H0 CANADA</p>	<p>MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE 7 DAFC DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT STN FORCES CP 10500 EDMONTON, AB T5J 4J5 CANADA ATTN: SECTION COMPTES PAYABLES W2481</p>

## 2.0 LIVRABLES

L'entrepreneur doit livrer les articles mentionnés ci-dessus le ou avant le *(sera compléter lors de l'attribution du contrat)*.

### 2.1 Livraison partielle

Si des expéditions partielles sont faites, des quantités proportionnées doivent être expédiées à chaque destination pour assurer la distribution égale et une provision adéquate pour chaque point.

### 2.2 Livraison accélérée

L'entrepreneur doit s'assurer que chaque effort sera fait pour améliorer la livraison sans aucun coût additionnel à Sa Majesté.

### **3.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES**

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

L'entrepreneur doit 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 :

7 DAFC Dépôt d'approvisionnement  
Parc Lancaster, Edmonton, Alberta  
Tél. : (780) 973-4011 poste 4524  
Télécopieur : (780) 973-4054

## **ANNEXE B**

### **Demande de proposition – Réponse du soumissionnaire**

## DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

### 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 By/Ou 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, services and  
construction listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out.

### Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à  
Sa Majesté I 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 - Commentaries

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN  
ANY SECURITY REQUIREMENT/CE DOCUMENT NE  
CONTIENT AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ**

<b>Title/Titre</b> <b>ACHAT D'ARTICLES POUR L'AÉRONEF CC115 BUFFALO</b>	
<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> <b>W0001-185318</b>	<b>Date</b> <b>08 juin 2017</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 18 juillet 2017</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Time EDT / Heure avancée de l'est
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à :</b> <b>Department of National Defence</b> <b>Ministère de la Défense Nationale</b> <b>National Defence Headquarters</b> <b>Quartier-General de la Défense Nationale</b> <b>MGen George R Pearkes Bldg</b> <b>Edifice Mgen George R Pearkes</b> <b>101 Colonel By Drive</b> <b>101 Promenade du Colonel By</b> <b>Ottawa, ON K1A 0K2</b> <b>Ottawa, ON K1A 0K2</b> <b>Attn: DAP 4-3-2</b> <b>A l'attention de: DAP 4-3-2</b> <b><a href="mailto:nathalie.lafortune@forces.gc.ca">nathalie.lafortune@forces.gc.ca</a></b> <b><a href="mailto:nathalie.lafortune@forces.gc.ca">nathalie.lafortune@forces.gc.ca</a></b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> <b>819-939-4470</b>	<b>FAX No – N° de fax</b>
<b>Destination of Goods and Services – Destination des biens et services :</b>  See Herein / Voir aux présentes	
<b>Instructions / 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.</b>  <b>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.</b>	
<b>Delivery required - Livraison exigée</b>  On or before 31 August 2017 / d'ici le 31 août 2017	<b>Delivery offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>  <b>Telephone No. - no de téléphone:</b> _____  <b>Procurement Business Number (PBN) - Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) :</b> _____	
<b>N° de référence du soumissionnaire :</b> _____	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur caractère d'imprimerie)</b>  <b>Name/Nom</b> _____  <b>Title/Titre</b> _____  <b>Signature</b> _____ <b>Date</b> _____	

**Afin de faciliter ou d'éviter toute erreur lors des évaluations des soumissions, le soumissionnaire doit compléter le document *Demande de proposition - réponse du soumissionnaire* au moyen d'un logiciel de traitement de texte ou autres moyens électroniques/tapés à la machine. Les soumissions écrites à la main ne sont pas acceptées. Le document *Demande de proposition - réponse du soumissionnaire* contient toutes les sections requises du soumissionnaire.**

Une version Microsoft Word de l'*Appel d'offres - Réponse du Soumissionnaire* a été fournie. En cas d'une divergence entre les versions Word et PDF, le document PDF aura préséance.

## **Section I : Soumission technique**

### **5.2 Pièces de rechange d'avion militaire – condition et attestation des articles finaux à livrer – A0300T (2017-04-27)**

#### **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.

<b>Article</b>	<b>Catégorie 1 Matériel neuf</b>	<b>Catégorie 1 Nouveau matériel excédentaire</b>	<b>Catégorie 3 Autre état</b>
Exemple	COF : ABC12 Nom : TPSGC		
1.			
2.			
3.			
4.			

### 5.3 Pièces de rechange d'avion militaire – substituts et traçabilité – A0301T (2007-05-25)

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 : 1
2. Données techniques originales (désignées ci-après)
  - a. Numéro de pièce : NAS487-21
  - b. COF ou code CAGE : 80205
  - c. Autres GSIN : 5310-00-208-3465

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_
4. Motif du changement/données justificatives :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### ***Avis de substitution***

1. Numéro d'article : 2
2. Données techniques originales (désignées ci-après)
  - a. Numéro de pièce : MS21251-8L
  - b. COF ou code CAGE : 96906
  - c. Autres : GSIN : 5340-01-465-9031

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_
4. Motif du changement/données justificatives :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**Avis de substitution**

1. Numéro d'article : 3
2. Données techniques originales (désignées ci-après)
  - a. Numéro de pièce : CVR5
  - b. COF ou code CAGE : 71867
  - c. Autres : GSIN : 9390-21-8686514

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Motif du changement/données justificatives :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Avis de substitution**

1. Numéro d'article : 4
2. Données techniques originales (désignées ci-après)
  - a. Numéro de pièce : BYLB9304-10 OU BYLB9304-11
  - b. COF ou code CAGE : 05624
  - c. Autres : GSIN : 1650-01-241-9132

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Motif du changement/données justificatives :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

## Section II : Soumission financière

### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 BARÈME DE PRIX

1. Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
2. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes, tout compris, FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
3. Lorsque des soumissions sont présentées en devises non canadiennes (p. ex. en dollars américains), le Contrat subséquent sera octroyé en ces mêmes devises, sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions devraient être présentées en dollars 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, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
4. La page couverture du Contrat subséquent indiquera à la fois la valeur en devises non canadiennes, ainsi que la valeur en devises canadiennes, toutes taxes comprises, avec le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, qui sera utilisé comme facteur de conversion. Le Contrat ne prévoit aucune atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change.
5. Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Article	Description	Date de livraison proposée	Adresse d'expédition	U. de mesure	Qtée ferme	Prix unitaire ferme & Devise	Coût total de l'article
1	ÉCROU, PLAQUE RESSORT  GSIN : 5310-00-208-3465  No. de pièce : NAS487-21  COFE/CAGE : 80205  ISO 9001: 2008 CODE ASSURANCE QUALITÉ: QAC C  Normes d'emballage : D-LM-008-036/SF-000  L'entrepreneur doit emballer l'article <b>numéro 1</b> dans les quantités de <b>un (1) CHAQUE par paquet.</b>		7 DAFC SECTION RÉCEPTION  DAFC EDMONTON 195 AVE & CHEMIN ORDNANCE ÉDIFICE 236 BOUT-DE-L'EST EDMONTON, AB, T0A 2H0 CANADA	Chaque	140		



Article	Description	Date de livraison proposée	Adresse d'expédition	U. de mesure	Qtée ferme	Prix unitaire ferme & Devise	Coût total de l'article
2	CORPS DE TENDEUR  GSIN : 5340-01-465-9031  No. de pièce : MS21251-8L  COFE/CAGE : 96906  ISO 9001: 2008 CODE ASSURANCE QUALITÉ: QAC C  Normes d'emballage : D-LM-008-036/SF-000  L'entrepreneur doit emballer l'article <b>numéro 2</b> dans les quantités de <b>un (1) CHAQUE par paquet.</b>		7 DAFC SECTION RÉCEPTION  DAFC EDMONTON 195 AVE & CHEMIN ORDNANCE ÉDIFICE 236 BOUT-DE-L'EST EDMONTON, AB, T0A 2H0 CANADA	Chaque	100		
3	PROFILE EN U, NON MÉTALLIQUE  GSIN : 9390-21-8686514  No. de pièce : CVR5  COFE/CAGE: 71867  INSPECTION DES AVIONS CIVILS – CODE ASSURANCE QUALITÉ : CAQ J  Normes d'emballage : D-LM-008-036/SF-000  L'entrepreneur doit emballer l'article <b>numéro 3</b> dans les quantités de <b>cinq (5) PIEDS CONTINUS par paquet.</b>		7 DAFC SECTION RÉCEPTION  DAFC EDMONTON 195 AVE & CHEMIN ORDNANCE ÉDIFICE 236 BOUT-DE-L'EST EDMONTON, AB, T0A 2H0 CANADA	Pied	120		
4	VALVE, ACTUATOR ASSY  GSIN : 1650-01-241-9132  No. de pièce : BYLB9304-10 OR BYLB9304-11  COFE/CAGE : 05624  ISO 9001: 2008 CODE ASSURANCE QUALITÉ: QAC Q  Normes d'emballage : D-LM-008-036/SF-000  L'entrepreneur doit emballer l'article <b>numéro 4</b> dans les quantités de <b>un (1) CHAQUE par paquet.</b>		7 DAFC SECTION RÉCEPTION  DAFC EDMONTON 195 AVE & CHEMIN ORDNANCE ÉDIFICE 236 BOUT-DE-L'EST EDMONTON, AB, T0A 2H0 CANADA	Chaque	5		
SOUS-TOTAL : (FAB DESTINATION; DROIT DE LIVRAISON PAYÉ; ET FRAIS DE TRANSPORT INCLUS)			\$ _____				
TAXES APPLICABLES:		Insérer comme :		Alberta : TPS (5%) : \$ _____			
TOTAL :			\$ _____				

### Section III : Attestations

#### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

#### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

##### 1. Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms

<b>Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company</b>	
<b>Adresse de l'entreprise / Company's address</b>	
<b>NEA de l'entreprise / Company's PBN Number</b>	
<b>Numéro de la transaction / Transaction Number</b>	
<b>Liste de pré-qualification / Pre-Qualification List</b>	
<b>Valeur de la transaction (\$) / Transaction Value (\$)</b> <b>PLUS DE 25 000,00 \$ (taxes incluses) / OVER \$25,000.00 (including taxes)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Oui / Yes</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non / No</b>
<b>Membres du conseil d'administration (utilisez le format – Prénom Nom)</b> <b>Board of Director Members (Use Format – First Name Last Name)</b> <b>Ou mettre la liste en pièce-jointe / Or Put the List as an Attachment</b>	
<b>1. Membre / Director</b>	
<b>2. Membre / Director</b>	
<b>3. Membre / Director</b>	
<b>4. Membre / Director</b>	
<b>5. Membre / Director</b>	
<b>6. Membre / Director</b>	
<b>7. Membre / Director</b>	
<b>8. Membre / Director</b>	
<b>9. Membre / Director</b>	
<b>10. Membre / Director</b>	
<b>Autres Membres / Other Members :</b>	
<b>Commentaires / Comments :</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0001-185318  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6000400283

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier  
W0001-185318

---

#### **Section IV : Renseignements supplémentaires** (le cas échéant)