



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage , Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Aerospace Spares and Logistics / Pièces de rechange  
aérospatiales et logistiques

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C1, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> CYLINDER REGULATOR	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8485-184799/A	<b>Date</b> 2018-05-17
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 6000423712	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$BY-275-26827	
<b>File No. - N° de dossier</b> 275by.W8485-184799	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-06-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Handa, Shashi	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 275by
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 469-3842 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 997-0437
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE C.P. 4000 SUCC K MONTREAL Quebec H1N3R9 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	NSN - NNO: 1660-00-387-4319 CYLINDER REGULATOR NSCM/CAGE - COF/CAGE: 53655 Part No. - N° de la partie: 9000A2 Quality Assurance No. - N° d'assurance de qualité: "Q"	W1941	WB941	75	Each	\$	\$		See Herein	

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé de Besoin**

Voir page(s) intitulée(s) "Détails de l'article" de ce document.

#### **1.2.1 Remarque à l'intention du soumissionnaire**

Le fabricant doit être le fabricant des pièces d'origine (FOE), être autorisé par ce dernier à fabriquer le ou les articles visés ou les avoir déjà fabriqués ou encore fournir des renseignements prouvant qu'il a la capacité de le faire aux fins d'examen et d'acceptation par le MDN. Ces renseignements devront être fournis à l'intérieur de 48 heures d'avis; le soumissionnaire peut les joindre à sa soumission.

#### **1.2.2 Pièces de rechange d'avion militaire - Condition et attestation des articles finaux à livrer (A0300T, 25/02/15)**

Les catégories suivantes ne s'appliquent pas aux pièces standards et commerciales. Les pièces standard sont constituées des pièces matérielles communes et des matières premières qui ne sont pas nécessairement conçues pour les avions, qui sont produites selon les spécifications industrielles ou gouvernementales reconnues, et qui sont offertes sans limite d'exclusivité (par exemple, les pièces matérielles de la Société des Ingénieurs de l'Automobile (SIA), de la Normes Aéronautiques Nationales (NAN), de Norme de construction aéronautique commune, Armée de terre-Marine (AC) et de la Norme militaire (NM). 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.

##### **1.2.2.1. 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'Association des fournisseurs d'aviation, 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 l'Administration fédérale de l'aviation (AFA).

##### **1.2.2.4. Grille des articles finaux à livrer**

Les soumissionnaires doivent indiquer le code OTAN des fabricants (COF) ou le code CECG (Code de l'entité commerciale et le gouvernement) 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.

Article	Catégorie #1 Nouveau matériel			Indiquer quel document de certification sera produit pour chaque article
EXEMPLE	COF: ABC12 NOM: TPSGC			
001				

#### 1.2.2.5. Exigences pour la certification de la navigabilité

Les exigences pour la certification de la navigabilité ne s'appliquent pas à la fourniture des pinces 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 (SIA, NAN, AC ou NM, 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 la catégorie 1 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 :

- 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;
- 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 catégorie 1 qui peuvent être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil doivent être accompagnées d'un certificat de conformité, à savoir :

- a. le formulaire 24-0078 de TCAC (Bon de sortie autorisée), signé par un inspecteur autorisé de TC dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
- b. le formulaire 8130-3 de la AFA (Étiquette d'approbation de navigabilité), ou le formulaire 8130-4 de la AFA (Certificat de navigabilité pour l'exportation), signé par un inspecteur autorisé de la AFA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
- c. le formulaire Autorités conjointes de l'aviation (JAA) (Sortie autorisée), signé par un Inspecteur autorisé de la JAA dans les deux années avant la date de l'attribution du contrat;
- d. le formulaire Agence européenne de la sécurité aérienne (EASA) Formulaire un (Sortie autorisée), signé par un inspecteur autorisé de l'EASA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat; ou
- e. le certificat de conformité du FOE ou d'un fabricant agréé du FOE, comportant :
  - i. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
  - ii. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur respectant l'esprit de ce qui suit :

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

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

3. Les soumissionnaires doivent préciser lequel des documents identifiés ci-haut accompagneront chaque article à fournir pour donner suite à cette demande de soumissions. (A0300T, 25/02/15)

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

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

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

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

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

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

## AVIS DE SUBSTITUTION

1. Numéro de l'article: \_\_\_\_\_
2. Données techniques originales (désignées ci-après):
  - (a) Numéro de pièce: \_\_\_\_\_
  - (b) COF ou Code Cage: \_\_\_\_\_
  - (c) Autres: \_\_\_\_\_
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. (A0301T, 2007/05/25)

### 1.3 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.

### 1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

---

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (27/04/17) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **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 7 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.

---

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

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

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

Section I : Soumission financière (Une (1) copie papier)

Section II : Attestations (Une (1) copie papier)

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

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

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

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

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

#### **Section I : Soumission 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**

C3010T (27/11/2014) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

#### **Section II : Attestations**

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

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence



imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 3.1.3 Attestations exigées avec la soumission

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

#### 3.1.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

#### 3.1.3.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

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

##### 4.1.1.1 Critères d'évaluation obligatoires

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

- a. se conformer aux modalités de paiement proposées;
- b. fournir, si nécessaire, la fabrication et la traçabilité des pièces pour tous les articles;
- c. fournir une des conditions matérielles demandées;
- d. accepter les termes et conditions que contour dans le présent document DP / contrat

#### 4.1.2 Évaluation du prix

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.

- c. 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.
- d. 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.
- e. 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. (A0222T, 26/06/2014)

**4.2. Méthode de sélection** Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. (A0069T, 25/05/07)

## **PARTIE 5 - 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.

### **5.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **5.2 Énoncé des Besoin**

Voir page(s) intitulée(s) "Détails de l'article" de ce document.

#### **5.2.1 Condition du matériel – contrat (B1006C, 26/06/14)**

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.

### **5.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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

#### **5.3.1 Conditions générales**

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

### **5.4 Durée du contrat**

#### **5.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_

#### **5.4.2 Livraison totale**

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale tel qu'indiqué dans les pages de description d'articles. (D0005C, 30/11/2007)

### 5.4.3 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (RDA) 25<sup>e</sup> Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Montréal (Québec) et 7<sup>e</sup> Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Parc Lancaster, Edmonton (Alberta). (D4002C, 25/04/2013)

**ou**

### 5.4.4 Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ selon les Incoterms 2000.

L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone: 1-877-447-7701 (sans frais)

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

Courriel: ILHQcontract-ILHQcontrat@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 MDN :

- 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 (par 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 Clauses et conditions uniformisées d'achat) ou une copie du formulaire CI1, Facture des douanes canadiennes, de l'Agence des services frontaliers du Canada;
- g. les codes de la « cédule B » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
- h. le certificat d'origine de l'Accord 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, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables 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.

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 sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.

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 sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada 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 ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu. (Révisée D0035C, 17/08/2017)

#### 5.4.5 Palettisation - (D6010C, 30/11/2007)

#### 5.4.6 Matériaux d'emballage en bois - (D2025C, 17/08/2017)

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

L'entrepreneur doit préparer l'(les) article(s) numéro 1 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 l'(les) article(s) numéro 1 à raison de une unités par paquet.

**NOTE:** Sauf indication contraire, la quantité à l'unité par paquet ne dépassera pas 100 morceaux et ne pèsera pas plus de 25 livres (11.3 kilogrammes). (D3018C, 25/09/2014)

#### 5.4.8 Rendez-vous pour la livraison

L'entrepreneur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts. Le MDN se réserve le droit de refuser tout envoi sans arrangements préalables. Les rendez-vous peuvent être pris par téléphone ou télécopieur :

25<sup>e</sup> Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Montréal (Québec)

Tél.: 514-252-2777, poste 2363

Téléc.: 514-252-2568

#### 5.4.9 Marquage - (D2000C, 30/11/2007)

### 5.5 Clauses du Guide des CCUA

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

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

5.5.3 Clause du *Guide des CCUA* D3015C (25/09/2014) - Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

5.5.4. Clause du *Guide des CCUA* D5510C (17/08/2017) - Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada

5.5.5 Clause du *Guide des CCUA* D5515C (11/01/2010) - Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

5.5.6 Clause du *Guide des CCUA* D5540C (16/08/2010) - ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences - (CAQ Q) - Article 1

5.5.7 Clause du *Guide des CCUA* D5606C (28/11/2017) - Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada -

5.5.8 Clause du *Guide des CCUA* D5605C (11/01/2010) - Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis -

#### 5.5.9 Document de sortie – distribution (D5620C, 16/07/2012)

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 OK2

**À l'attention de: DOA 2-2-4**

- 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 OK2  
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

Remarque : Pour les contrats relatifs à la livraison de carburant aux aéronefs, les copies b, c et d ne sont pas requises.

#### **5.5.10 Pièces de rechange d'avion militaire - documentation sur la navigabilité (D9010C, 25/02/2015)**

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:

**FOE Certificat de Conformité et Étiquette d'emballage.**

## **5.6 Responsables**

### **5.6.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

#### **Shashi Handa**

Services Publics et Approvisionnement Canada, Programme des Approvisionnements  
Secteur de l'Approvisionnement et du Soutien en Équipement Aérospatial et Terrestre  
8C1, Place du Portage, Phase III, 11, rue Laurier, Gatineau, Québec  
Téléphone : (873) 469-3842 Fax: (819) 997-0437  
Courriel: shashi.handa@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### **5.6.2 Représentant de l'entrepreneur**

Noms et numéros de téléphone de la personne avec qui communiquer:

Suivie de la livraison		Renseignements généraux	
Nom:		Nom:	
Téléphone:		Téléphone:	
Télécopieur:		Télécopieur:	
Courriel:		Courriel:	

## 5.7 Paiement

### 5.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans la(les) page(s) de description d'article(s) du contrat. Les droits de douane sont en sus, si applicable et les et les taxes applicables sont en sus et payable par le destinataire.

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. (C0207C, 25/04/2013)

### 5.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (17/08/2017) Limite de prix

### 5.7.3 H1001C (12/05/2008) - Paiements multiples

### 5.7.4 *Clauses du Guide des CCUA*

**5.7.4.1** C0101C (11/01/2010) - Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services non commerciaux

**5.7.4.2** C2000C (30/11/2007) - Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

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

**5.7.4.4** C2608C (25/02/2015) - Documentation des douanes canadiennes

**5.7.4.5** C2610C (30/11/2007) - Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur

**5.7.4.6** C2801C (11/08/2017) - Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

**5.7.4.7** C2800C (28/01/2013) - Cote de priorité - entrepreneur des États-Unis (US)

**5.7.4.8** G1005C (28/01/2016) - Assurance - aucune exigence particulière

### 5.7.5 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change - (C3015C, 17/08/2017)

## 5.8 Instructions relatives à la facturation

### 5.8.1 Distribution des factures

1. L'entrepreneur devra présenter ses factures sur son propre formulaire, qui devra contenir les renseignements suivants: la date; le nom et l'adresse du destinataire; le numéro d'article, la quantité, le numéro de pièce, le numéro de référence et une description; le numéro de contrat, les numéros de série et le numéro de référence du client. Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) l'original et une copie au destinataire;

(b) une (1) copie à :

A la livraison, veuillez envoyer par courriel les copies de la facture et d'expédition à:  
Shashi.handa@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Services publics et Approvisionnement Canada  
Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre  
Direction du programme d'achat d'équipements aérospatiaux  
Division de l'approvisionnement en logistique militaire – BY  
8C1, Place du Portage, Phase III  
11, rue Laurier. Gatineau (Québec) K1A 0S5  
**À l'attention de : Shashi Handa**

\* Si vous ne pouvez faire parvenir la facture par courriel, veuillez l'envoyer par télécopieur au:  
(819) 997-0437, **À l'attention de: Shashi Handa**

(c) une copie au :

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

2. Le Canada n'effectuera de paiement que sur présentation de factures satisfaisantes et dûment appuyées sur les documents de sortie précisés ou tout autre document exigé en vertu du contrat.

3. L'entrepreneur ne doit pas présenter de factures avant d'avoir expédié les articles correspondants.  
(H5001C, 12/12/2008)

## **5.9 Attestations**

### **5.9.1 Conformité**

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

### **5.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **5.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales;
- c) page(s) intitulée(s) "Détails de l'article" de ce document.
- d) la soumission de l'entrepreneur.

---

**5.11 Clauses du *Guide des CCUA***

**5.11.1** A9006C (16/07/2012) – Contrat de défense

**5.11.2** B1202C (25/05/2007) - Contrôle de la durée utile des élastomères

**5.11.3** B4047C (25/05/2007) - Marquage des tuyaux flexibles d'aéronef

**5.11.4** A0301C (25/05/2007) - Pièces de rechange d'avion militaire - conservation des registres.