



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 :

Matthew.Yaraskovitch@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Title/Titre Soutien en service du système respiratoire d'urgence	Solicitation No – N° de l'invitation W6399-23LK64/C
Date of Solicitation – Date de l'invitation 15 January 2024	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Matthew.Yaraskovitch@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 613-945-2762	FAX No – N° de fax
Destination Specified herein	

Instructions:

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

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

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

At – à : 02:00 PM Eastern Standard Time (EST)

On - le : 14 February 2024

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 DÉBRIEFINGS.....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	4
1.5 CONTENU CANADIEN	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
6.2.1	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
6.7. PAIEMENT	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.10 LOIS APPLICABLES	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	19
6.13 ASSURANCES.....	19
6.14 MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	19
6.15 ASSURANCE DE QUALITÉ	19
6.16 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	19
6.17 RÉUNION POSTÉRIEURE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT / RÉUNION DE PRÉ-PRODUCTION	19
6.18 INSPECTION ET ACCEPTATION	20
ANNEXE A	21
ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR SOUTIEN EN SERVICE DU SYSTÈME RESPIRATOIRE D'URGENCE	21
ANNEXE B	24

CALENDRIER DES PRIX.....	24
ANNEXE C	25
PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE	25
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	27
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27
ANNEXE E	28
DND 626 FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES	28

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W6399-23LK64/B, datée du 15 septembre 2022, dont la date de clôture était le 18 octobre 2022, à 1400 HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence de sécurité n'est associée à cet appel d'offres.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à effectuer sont détaillés à l'annexe A des clauses contractuelles qui en découlent.

1.3 Débriefings

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la procédure d'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de la procédure d'appel d'offres. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Contenu canadien

L'exigence est soumise à une préférence pour les biens et/ou services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#), ([2023-06-08](#)) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.

- c) Le point 2.d. de la section 05, Soumission des offres, est supprimé dans son intégralité et remplacé par le texte suivant :

Envoyer son offre uniquement à l'adresse spécifiée dans l'appel d'offres.

- d) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- e) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.

- f) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

- g) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique.

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) 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 doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) **Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.2.1 Perfectionnement de l'exigence pendant la période d'appel d'offres

Les soumissionnaires estiment que les spécifications ou l'énoncé des travaux figurant dans l'appel d'offres pourraient être améliorés sur le plan technique ou technologique, ils sont invités à faire des suggestions par écrit à l'autorité contractante mentionnée dans l'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent décrire clairement l'amélioration suggérée ainsi que la raison de la suggestion. Les suggestions

qui ne restreignent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront prises en considération à condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante au moins 15 jours avant la date de clôture de l'appel d'offres. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter l'une ou l'autre des suggestions.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (FPS) bénéficiant d'une pension ou d'une indemnité forfaitaire doivent faire l'objet d'un examen public approfondi et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les marchés attribués aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les informations requises ci-dessous avant l'attribution du marché. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, l'information requise n'ont pas été reçues au moment de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai pour fournir l'information. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande du Canada et ne satisfait pas à l'exigence dans le délai prescrit, sa soumission sera jugée irrecevable.

Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de N° de l'invitation - Sollicitation No. N° de la modif - Amd. No. Id de l'acheteur - Buyer ID W6399-23LK64/A DAAT 8-1-4 Page 7 of - de 38 défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019- 01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi ;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être versés à un SFP ayant reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 dollars, taxes applicables incluses.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 (*sept*) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur (*Ontario*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province

ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (Une (1) copie électronique)

Section II : Soumission financière (Une (1) copie électronique)

Section III : Attestations (Une (1) copie électronique)

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

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser l'annexe B pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser l'annexe B pour indiquer leurs prix, ils doivent inclure l'annexe B dans leur offre financière.

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

a) utiliser un système de numérotation correspondant à l'appel d'offres.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

- 1) Les soumissionnaires doivent présenter des prix fermes, livrés droits acquittés aux destinations indiquées dans l'annexe A - cahier des charges, Incoterms 2010, hors taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Sauf si l'appel d'offres exige expressément que les offres soient présentées en monnaie canadienne, les offres présentées en monnaie étrangère seront converties en monnaie canadienne à des fins d'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de l'appel d'offres, ou à une autre date spécifiée dans l'appel d'offres, sera appliqué comme facteur de conversion aux offres soumises en devises étrangères.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- 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.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), ch. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires décrits à l'annexe C - Plan d'évaluation technique.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) aux destinations indiquées dans l'annexe A - cahier des charges, Incoterms 2010, taxes applicables exclues.

L'évaluation financière sera basée sur les services d'inspection et de révision à prix fixe, ainsi que sur le taux de main-d'œuvre et les pièces proposés dans la catégorie des services d'entretien et de réparation. La note totale sera déterminée comme suit :

- (a) Les services d'inspection et de révision seront facturés à un prix fixe comprenant les pièces et la main-d'œuvre. Le prix fixe total sera évalué comme suit :
 - i. Coût des services d'inspection du soumissionnaire:
 - a. Inspection annuelle = 330 x (année 1 + année 2 + année 3 + année 4 + année 5)
 - ii. Coût des services de révision du soumissionnaire:
 - a. Deux (2) révisions annuelles = 660 x année 1 + 330 x (année 2 + année 3 + année 4 + année 5)

Coût total des services à prix fixe du soumissionnaire = (coût des services d'inspection du soumissionnaire + coût des services de révision du soumissionnaire)

Score des services à prix fixe du soumissionnaire (Max 60) = (Coût total des services à prix fixe du soumissionnaire le moins disant / Coût total des services à prix fixe du soumissionnaire) x 60

- (b) Les services de maintenance et de réparation (MRS) seront facturés à un taux horaire plus les pièces. Le total sera évalué comme suit :
- i. Taux de main-d'œuvre du soumissionnaire:
 - a. Entretien et réparation = 100 heures/an x (année 1 + année 2 + année 3 + année 4 + année 5)
 - ii. Remise sur les pièces du soumissionnaire : Moyenne de (année 1 + année 2 + année 3 + année 4 + année 5);

Note relative au taux de main-d'œuvre du soumissionnaire (max. 30) = (taux de main-d'œuvre du soumissionnaire le moins disant / taux de main-d'œuvre du soumissionnaire) x 30

Note relative à la remise sur les pièces du soumissionnaire (max. 10) = (remise sur les pièces du soumissionnaire/100) x 10

La note la plus élevée sera déterminée comme suit :

Note totale du soumissionnaire (Max 100) = Note du soumissionnaire pour les services à prix fixe + Note du soumissionnaire pour le taux de main-d'œuvre + Note du soumissionnaire pour le rabais sur les pièces.

Note : Les quantités utilisées pour évaluer le prix global sont basées sur la meilleure estimation du niveau d'effort du Canada. Cette estimation n'est qu'une appréciation de bonne foi des besoins et ne constitue pas un engagement de la part du Canada quant à l'utilisation réelle.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit être conforme aux exigences de l'appel d'offres et répondre à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable ayant obtenu la note la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Ce marché est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans l'appel d'offres, les soumissionnaires reconnaissent que seules les offres accompagnées d'une certification attestant que les services proposés sont des services canadiens, tels que définis dans la clause A3050T, peuvent être prises en considération.

Si cette attestation n'est pas jointe à l'offre, les services proposés seront considérés comme des services non canadiens.

Le soumissionnaire certifie que :

() les services offerts sont des services canadiens tels que définis au paragraphe 4 de la clause A3050T.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la politique d'inéligibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, le cas échéant, pour que sa candidature soit prise en considération dans le cadre de la procédure de passation de marché.

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

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie qu'il ne figure pas, ni aucun de ses membres s'il s'agit d'une coentreprise, sur la liste " FCP Limited Eligibility to Bid " 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 (ESDC) - Labour (http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre irrecevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la liste " FCP Limited Eligibility to Bid " au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique au présent contrat.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

6.2.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches

1. L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe E.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les sept (7) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
 - i. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.2.1.3 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par DAAT 8.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010C (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement (à être inséré par DND au moment de l'attribution du contrat)

6.4.2 Instructions d'expédition

Les marchandises doivent être expédiées et livrées à la destination spécifiée dans l'autorisation de tâches :

1. Incoterms 2010 "DDP Delivered Duty Paid" aux destinations indiquées dans l'annexe B.
2. Le contractant doit livrer les biens uniquement sur rendez-vous. Le contractant ou son transporteur doit fixer des rendez-vous de livraison en contactant le responsable technique. Le destinataire peut refuser les expéditions lorsque des arrangements préalables n'ont pas été pris.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Matthew Yaraskovitch
Titre : Agent principal d'acquisition et soutien du matériel
Ministère de la Défense nationale

Adresse : 101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Téléphone : 613 – 945 – 2762
Courriel : Matthew.Yaraskovitch@forces.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à être inséré par DND au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans

le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à être complété par le soumissionnaire)

Nom: _____
Titre: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-02 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par le contractant de toutes les obligations qui lui incombent en vertu de l'autorisation de tâches, le contractant recevra un prix ferme, tel que spécifié dans l'autorisation de tâches, sur la base des taux applicables dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'autorisation de tâches autorisée ne doit pas dépasser la limite des dépenses précisée dans l'autorisation de tâches autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'autorisation de tâches autorisée résultant de changements de conception, de modifications ou d'interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été autorisés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

6.7.2 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toutes les autorisations de tâches (AT) autorisées, y compris les révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**montant à préciser dans le contrat subséquent**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :
 - a. lorsqu'elle est engagée à 75 %, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c. dès que le contractant estime que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans tous les AT autorisés, y compris les révisions, le premier des deux prévalant.
4. Si la notification porte sur l'insuffisance des fonds contractuels, le contractant doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires nécessaires. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.7.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
([Liste à mettre à jour dans le contrat résultant](#))

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. Le contractant doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises qu'une fois que tous les travaux identifiés dans la facture sont achevés. Chaque facture doit être accompagnée
 - a. une copie des feuilles de temps justifiant les heures déclarées
 - b. toutes les pièces justificatives des frais figurant sur la facture
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original doit être transmis à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée "Autorités" du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du manuel SACC [A3060C](#) (2008-05-12) Certification du contenu canadien.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 supplémentaires [2010C](#) (2022-12-01);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Calendrier des prix
- e) chaque autorisation de tâches, pour la période concernée
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Contrat de défense.

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

6.13 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances Aucune exigence spécifique

6.14 Marchandises contrôlées

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

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

Clause du *Guide des CCUA* [D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

6.15 Assurance de qualité

Clause du *Guide des CCUA* [D5545C](#) (2019-05-30), ISO 9001:2008 – Systèmes de Management qualité exigences (CAQ C)

6.16 Ressortissants étrangers

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

6.17 Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de

l'entrepreneur ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur et du ministère de la Défense nationale.

6.18 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR SOUTIEN EN SERVICE DU SYSTÈME RESPIRATOIRE D'URGENCE

1.0 PORTÉE

1.1 But

Le but du présent énoncé des travaux est de définir la portée et les exigences qui s'appliquent à la prestation des services d'inspection, d'entretien et de réparation pour le Système respiratoire d'urgence en service du ministère de la Défense nationale (MDN).

1.2 Contexte

Le MDN nécessite des services périodiques d'inspection, d'entretien et de réparation des systèmes respiratoire d'urgence (SRU) en service Survival Egress Air (SEA) LV2 fabriqués par Aqua Lung America Incorporated (É.-U.)

1.3 Concept de soutien

Le MDN a une flotte de SRU Aqua Lung Survival Egress Air (SEA) MK/LV2 nécessitant des services d'inspection, d'entretien, de réparation et de mise au point. Les systèmes se trouvent à différentes unités situées dans la région de la capitale nationale, ainsi qu'à la Base des Forces canadiennes de Petawawa, la BFC de Trenton, la BFC d'Esquimalt et la BFC de Shearwater. On demande un seul fournisseur de services pour la prestation des services d'inspection, d'entretien, de réparation et de mise au point pour toutes les unités, sur demande. Le MDN fournira une certaine quantité de SRU MK/LV2 au fournisseur de services qui seront utilisés comme « unités de rechange à chaud » pour faciliter le processus d'échange et faire en sorte que la quantité de systèmes opérationnels à chaque unité demeure la même en tout temps. Le fournisseur de service sera responsable de tous les aspects du travail effectué sur les SRU MK/LV2, y compris la fourniture de toutes les pièces du FEO nécessaires à l'entretien et la réparation. Tout le travail doit être effectué par des techniciens en réparation certifiés par Aqua Lung, conformément aux procédures de réparation en vigueur publiées par Aqua Lung, et en utilisant des pièces du FEO.

1.4 Documents applicables

Les documents suivants constituent une partie du présent énoncé des travaux dans la mesure indiquée et appuient l'énoncé des travaux lorsqu'ils sont cités. Tous les autres documents en référence doivent être consultés uniquement dans le but d'obtenir des informations supplémentaires. Advenant un conflit entre les documents cités et le contenu du présent Énoncé des travaux, ce dernier aura préséance.

- Aqua Lung International PN 108349 - Survival Egress Air (SEA) MK/LV2 User's Manual (Guide de l'utilisateur en anglais seulement)
- Aqua Lung International PN 108348 - Survival Egress Air (SEA) MK/LV2 Technical Manual (Guide technique en anglais seulement)

1.5 Acronymes

BFC	Base des Forces canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
SRU	Système respiratoire d'urgence
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
AC	Autorité contractante

2.0 **PRODUITS DELIVRABLES**

2.1 Produits livrables spécifiques

L'entrepreneur doit fournir les services suivants sur demande:

Services d'inspection conformément à la Section **Error! Reference source not found.**;

Services de mise au point conformément à la Section **Error! Reference source not found.**; et

Services d'entretien et de réparation conformément à la Section **Error! Reference source not found.**.

2.2 Demande

La demande prévisionnelle estimée est la suivante:

Item	Description	Unité	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1	Services d'inspection	Systèmes					
		SRU annuellement	330	330	330	330	330
2	Services de mise au point	Systèmes					
		SRU deux fois par année	660	330	330	330	330
3	Services d'entretien et de réparation	Heures	100	100	100	100	100

3.0 EXIGENCES

3.1 Services d'inspection

Services d'inspection annuelle du SRU MK/LV2 conformément au manuel de l'utilisateur et au guide technique du SEA MK/LV2.

3.2 Services de mise au point

L'entrepreneur doit fournir services de mise au point du SRU MK/LV2 deux fois par année conformément au guide de l'utilisateur et au guide technique du SEA MK/LV2, y compris ce qui suit :

- (a) Inspection visuelle du cylindre; et
- (b) Mise au point complète des régulateurs du premier et du deuxième étage.

3.3 Services d'entretien et de réparation

L'entrepreneur doit fournir services d'entretien et de réparation du SRU MK/LV2 conformément au guide de l'utilisateur et au guide technique du SEA MK/LV2.

3.4 Procédure d'entretien

Toutes les demandes de services doivent suivre les procédures suivantes:

- (a) Le MDN demandera des services, par l'intermédiaire du point de contact désigné de l'entrepreneur, en remplissant un formulaire DND 626 – Autorisation de tâches qui précise le type et le nombre de services d'entretien à fournir;
- (b) L'entrepreneur doit accuser réception de la demande dans les cinq (5) jours et préparer des quantités suffisantes de SRU SEA MK/LV2 à partir des pièces de rechange fournies par le gouvernement (voir la section 3.7) afin de les expédier à l'unité requérante pour remplacer les systèmes envoyés pour entretien;
- (c) Lorsque l'expédition des systèmes de rechange est prête, l'entrepreneur doit contacter le représentant de l'unité sur l'autorisation de tâches pour organiser la livraison des systèmes de remplacement à l'unité demandeuse. Les systèmes de remplacement doivent être livrés par le

moyen le plus rentable (par exemple, dépôt ou ramassage pour les unités locales, coursier pour les unités plus éloignées). Tous les coûts liés à la livraison du système de remplacement à l'unité demandeuse doivent être récupérés au prix coûtant.;

- (d) Lorsque l'unité requérante reçoit le système de rechange, elle envoie les systèmes à réparer à l'installation d'entretien de l'entrepreneur; et
- (e) L'entrepreneur doit effectuer les services demandés comme suit:
 - i. Pour les services d'inspection et de mise au point à coût fixe, effectuer les services demandés selon les termes du contrat. Si, au cours d'une inspection ou d'une mise au point, on découvre que des travaux supplémentaires imprévus doivent être effectués sur le système, l'entrepreneur doit fournir à l'AC du MDN une description écrite des travaux, ainsi qu'une estimation du coût et de la date d'achèvement des travaux supplémentaires. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux supplémentaires avant d'avoir reçu l'autorisation de procéder;
 - ii. Pour les services d'entretien et de réparation, l'entrepreneur doit fournir une estimation à l'AC du MDN pour approbation avant la réparation. Aucune réparation ne doit être effectuée avant d'avoir reçu l'approbation écrite de l'AC du MDN; et
 - iii. Remettre tous les systèmes en état de fonctionnement dans le stock de pièces de rechange.

3.5 Pièces du FEO

Pendant toute activité de travail, les pièces et les composants qui doivent être remplacés doivent l'être uniquement par des pièces neuves d'origine. Si la nouvelle pièce d'origine n'est pas disponible, une pièce équivalente d'origine (ajustement, forme et fonction similaires) peut être utilisée avec l'autorisation écrite préalable du responsable technique du MDN.

3.6 Documents

L'entrepreneur doit tenir un registre de tous les travaux d'inspection, d'entretien, de réparation et de mise au point effectués pour tous les SRU SEA MK/LV2. Le registre d'entretien doit être conservé dans les locaux de l'entrepreneur et une copie du registre doit accompagner chaque système lorsqu'il est envoyé à une unité. Les informations suivantes doivent être incluses dans le registre d'entretien, au minimum:

- (a) La date de l'entretien / de l'inspection / de la réparation;
- (b) Les travaux effectués; et
- (c) La date de la prochaine inspection / mise au point prévu.

3.7 Pièces de rechange fournies par le gouvernement

Afin de faciliter le remplacement par rotation des SRU SEA MK/LV2, le Canada fournira à l'entrepreneur deux cent vingt (220) SRU SEA MK/LV2 qui seront utilisés comme unités de rechange à chaud.

L'entrepreneur doit maintenir l'inventaire des pièces de rechange à un état pleinement fonctionnel et inspecter/réparer/mettre au point les systèmes retournés à l'inventaire des pièces de rechange dès que possible afin d'assurer le remplacement par rotation de toutes les unités conformément aux procédures d'entretien.

ANNEXE B

CALENDRIER DES PRIX

Périodes de paiement

Année 1 : dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat.
 Année 2 : dans un délai de 13 à 24 mois à compter de l'attribution du marché.
 Année 3 : Dans un délai de 25 à 36 mois à compter de l'attribution du marché.
 Année 4 : Dans un délai de 37 à 48 mois à compter de l'attribution du marché.
 Année 5 : Dans un délai de 49 à 60 mois à compter de l'attribution du marché.

Services à prix fixe

Les services d'inspection et de révision à prix fixe comprennent la main-d'œuvre et les pièces. Le soumissionnaire doit indiquer le prix unitaire fixe pour chaque service pour toutes les années. Le prix doit être tout compris, y compris les frais généraux directs et indirects et les bénéfices, hors TPS/TVH.

Item	Description	Item	Fixed Unit Price				
			Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	Services d'inspection	SEA MK/LV2 EBS Yearly Inspection	\$	\$	\$	\$	\$
2	Services de révision	SEA MK/LV2 EBS Two (2) Yearly Overhaul	\$	\$	\$	\$	\$

Services de maintenance et de réparation (MRS)

Les services d'entretien et de réparation concernent les types de services qui ne sont pas inclus ci-dessus dans le service à prix fixe et comprennent la main-d'œuvre et les pièces sur la base de l'estimation approuvée au moment de la réparation. Le soumissionnaire doit indiquer le taux de main-d'œuvre et la remise sur les pièces pour toutes les années. Les taux de main-d'œuvre doivent être forfaitaires, y compris les frais généraux directs et indirects et les bénéfices, hors TPS/TVH. La remise sur les pièces est basée sur le prix de vente recommandé par le fabricant (MRSP).

MRS	Item	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4	Year 5
1	MK/LV2 EBS Taux de main-d'œuvre pour l'entretien et les réparations (horaire)	\$	\$	\$	\$	\$
2	Remise sur les pièces	%	%	%	%	%

ANNEXE C

PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 But

Le présent document décrit le processus d'évaluation des offres pour le contrat de soutien en service du système de respiration d'urgence (SRU).

2.0 DIRECTIVES AU SOUMISSIONNAIRE

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des critères détaillés dans le présent document. Les exigences obligatoires sont identifiées par le mot « doit ». Toutes les exigences obligatoires doivent être satisfaites.

3.0 DOCUMENTS EXIGÉS

3.1 Documents

Le soumissionnaire doit fournir des documents accompagnés d'une explication complète et d'une ou plusieurs certifications afin de démontrer que chaque aspect de la solution proposée est conforme à la DDP. La documentation peut comprendre des brochures, des copies des certifications du fabricant de l'équipement d'origine (FEO), des attestations signées, etc. Les attestations signées doivent être rédigées sur du papier à en-tête de l'entreprise et signées par une personne autorisée à fournir une certification en rapport avec l'exigence spécifique (par exemple, le président, le directeur de service, le directeur de contrat, etc.)

4.0 ÉVALUATION

4.1 Approche d'évaluation

Pour déterminer les prestataires de services concurrents les plus appropriés dans le cadre du processus d'appel d'offres, l'équipe d'évaluation évaluera d'abord toutes les offres pour vérifier leur conformité obligatoire, puis évaluera le prix de chaque offre afin de déterminer la « note totale du soumissionnaire » la plus élevée, qui est une évaluation de la coût global le plus bas pour toute la durée du contrat. La méthodologie de l'approche est détaillée dans les sections suivantes

4.2 Vérification de la conformité

Une évaluation sur papier des propositions sera effectuée pour déterminer si toutes les exigences obligatoires ont été satisfaites, comme le précise l'énoncé des travaux (annexe A). Toutes les exigences obligatoires seront évaluées sur la base des informations fournies par le soumissionnaire dans le dossier de soumission. Si une proposition ne répond pas à tous les critères obligatoires, les raisons seront documentées et la proposition sera jugée non conforme. Même si l'offre d'un soumissionnaire ne satisfait pas à un seul critère obligatoire, elle sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.

4.3 Exigences obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir toutes les informations et/ou certifications requises pour justifier la conformité aux exigences et indiquer où les informations sont fournies dans leur offre.

Item #	Exigences en matière de rendement	Preuve de conformité	Référence de la soumission
1	Le soumissionnaire doit être un établissement de réparation autorisé par le FEO pour les SRU MK/LV2.	Le soumissionnaire doit fournir des copies des autorisations du FEO.	

Item #	Exigences en matière de rendement	Preuve de conformité	Référence de la soumission
2	Les personnes chargées par le soumissionnaire d'effectuer les activités de réparation, d'entretien et de mise au point doivent être des techniciens de réparation certifiés par Aqua Lung, et tous les travaux doivent être effectués conformément aux procédures de réparation les plus récentes publiées par Aqua Lung.	Le soumissionnaire doit fournir des copies des certificats de qualification du personnel qui effectuera les réparations en vertu du contrat et une confirmation écrite que tous les travaux seront effectués conformément aux procédures de réparation les plus récentes publiées par Aqua Lung.	

ANNEXE D de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS


INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

ANNEXE E

DND 626 FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

 National Défense nationale		TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES	
All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.			Contract no. - N° du contrat
			Task no. - N° de la tâche
Amendment no. - N° de la modification	Increase/Decrease - Augmentation/Réduction	Previous value - Valeur précédente	
To - À	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.		
Delivery location - Expéditeur	Date _____ for the Department of National Defence pour le ministre de la Défense nationale		
Delivery/Completion date - Date de livraison/d'achèvement			
Contract item no. N° d'article du contrat	Services		Cost Prix
			GST/HST TPS/TVH
			Total
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'ÀUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.			
_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministre des Travaux publics et services gouvernementaux			