



# Défense nationale / National Defence

## REQUEST FOR PROPOSAL/ DEMANDE DE PROPOSITION

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSION 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 Canada K1A 0S5**

**Or By/ Ou par Fax To/A:**

**819-997-9776**

**Proposal To: National Defence Canada**

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 le Roi du chef du Canada, conformément aux modalités et conditions énoncées aux présentes, mentionnées aux présentes ou jointes aux présentes, les biens et services énumérés aux présentes et sur les feuilles jointes au(x) prix(s) établi donc.

### Solicitation Closes – L’invitation prend fin

At – à : 14h00  
Eastern Standard Time - heure normale de l'est

On - le : Wednesday 3 July 2024 / Mercredi 3 juillet 2024

<b>Title/Titre</b> LAD PEQ 15 DVL péq 15		<b>Solicitation No – N° de l’invitation</b>  W8485-258180	
<b>Date of Solicitation – Date de l’invitation</b> 24 May 2024/24 Mai 2024			
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b> National Defence Headquarters 101 Colonel By Drive Ottawa ON K1A 0K2 Attn: Mac Davis-Kelly Email: <a href="mailto:mac.davis-kelly2@forces.gc.ca">mac.davis-kelly2@forces.gc.ca</a>			
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-939-6101		<b>FAX No – N° de fax</b> 819-939-4448	
<b>Destination</b>  See herein Voir aux présentes			
<b>Delivery required - Livraison exigée</b> 31 March 2025 / 31 mars 2025		<b>Delivery offered - Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name and Address – Nom du fournisseur et adresse du fournisseur</b>			
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)</b>			
Name/Nom _____			
Title/Titre _____			
Signature _____ Date _____			

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS**

1. Exigence en matière de sécurité
2. Énoncé des besoins
3. Instructions, clauses et conditions uniformisées
4. Clauses du Guide des CCUA
5. Présentation des soumissions
6. Attestations et renseignements supplémentaires
7. Demandes de renseignements – Appel d'offres
8. Méthodes d'évaluation
9. Meilleure date de livraison – Soumission
10. Lois applicables
11. Comptes rendus
12. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

## **PARTIE 2 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigence en matière de sécurité
2. Énoncé des besoins
3. Instructions, clauses et conditions uniformisées
4. Modalité du contrat
5. Autorités
6. Paiement
7. Clauses du Guide des CCUA
8. Instructions relatives à la facturation
9. Conformité
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Préparation en vue de la livraison
13. Instructions d'expédition
14. Rendez-vous pour la livraison
15. Assurance de la qualité
16. Condition du matériel
17. Pièces de rechange d'avion militaire
18. Clauses supplémentaires du Guide des CCUA
19. Services de règlements des différends
20. Administration du contrat

**Annexe A – Détails des articles**

**Annexe B – Renseignements supplémentaires**

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS**

### **1. Exigence en matière de sécurité**

Aucune exigence relative à la sécurité n'est associée au présent besoin.

### **2. Énoncé des besoins**

Les besoins sont décrits à l'Annexe A, Détails des articles.

### **3. 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 (CCUA)* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>), 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.

La clause 2003 (2023-06-08), « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels », est incorporée par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 05 – Présentation des soumissions, sous-section 3, est supprimée en entier.
- b) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier.
- c) La section 20, Autres renseignements, sous-section 2, est supprimée en entier.

### **4. Clauses du Guide des CCUA**

<u>B1000T</u>	Condition du matériel – Soumission	26 juin 2014
<u>C3011T</u>	Fluctuation du taux de change	6 novembre 2013

### **5. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de soumettre leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'unité de réception des soumissions de la région de la capitale nationale, l'adresse électronique est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidrescribe.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidrescribe.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse e-mail. Cette adresse électronique doit être utilisée pour initier une conversation Connexion postal, comme indiqué dans les Instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des offres à l'aide d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisation Connexion postal.

## **6. Attestations et renseignements supplémentaires**

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

Les attestations fournies par les soumissionnaires peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### **6.1 Pièces de rechange d'avion militaire – État et attestation des articles finaux à livrer**

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

#### **1. Catégorie 1 – Matériel neuf**

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

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

#### **2. Catégorie 2 – Nouveau matériel excédentaire**

Articles finaux à livrer, inutilisés et fournis par une entité distincte de celles qui sont énumérées dans la catégorie 1. La documentation de la traçabilité complète jusqu'au propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles ou jusqu'au fabricant ou à l'agent ou distributeur autorisé est exigée.

#### **3. Catégorie 3 – Autre état**

Tout état ne correspondant pas aux catégories 1 ou 2 pour les articles finaux à livrer. Si le soumissionnaire offre des articles finaux à livrer correspondant à la catégorie 3, il doit joindre à sa

soumission la description détaillée de l'état de l'article et tous les documents de traçabilité disponibles. Les soumissions portant sur les pièces appartenant à cette catégorie pourront être évaluées par le Canada.

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

Les soumissionnaires doivent indiquer le code OTAN des fabricants (COF) ou le code CAGE (Commercial and Government Entity) de l'entreprise industrielle, dans la bonne colonne de l'Annexe A – Détails des articles. Si par exemple un soumissionnaire propose des articles de la catégorie 1, il doit indiquer la catégorie correspondante sous l'en-tête « Catégorie Article finaux à livrer » de l'Annexe A – Détails des articles. Les soumissionnaires peuvent se servir d'annexes au besoin pour compléter la description prévue dans la catégorie 3.

### **Exigences pour la certification de la navigabilité**

Les exigences pour la certification de la navigabilité ne s'appliquent pas à la fourniture des pièces standards et commerciales. Les pièces standards et commerciales doivent être accompagnées d'un bordereau d'emballage indiquant le nom et l'adresse du fournisseur, le numéro de nomenclature de l'OTAN, la norme de fabrication (SAE, NAS, AN ou MS, par exemple) et les numéros de pièces et de modèles du fabricant, le cas échéant, la quantité, la désignation du lot ou le numéro de lot, s'il y a lieu, ainsi que la date de fabrication ou la durée de conservation, s'il y a lieu.

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 celle exigée à l'appui du paiement des factures ou aux autres documents exigés dans le contrat.

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

« J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité. »;
  - c. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
2. Les pièces des catégories 1 et 2 qui peuvent être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil doivent être accompagnées d'un certificat de conformité, à savoir :
  - a. le formulaire 24-0078 de Transports Canada, Aviation civile (TCAC), Bon de sortie autorisée, signé par un inspecteur autorisé de TC dans les deux (2) années précédant la date de l'attribution du contrat;
  - b. le formulaire 8130-3 de la FAA (Airworthiness Approval Tag), ou le formulaire 8130-4 de la FAA (Export Certificate of Airworthiness), signé par un inspecteur autorisé de la FAA dans les deux (2) années précédant la date de l'attribution du contrat;

- c. le formulaire Joint Aviation Authorities (JAA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de la JAA dans les deux années qui précèdent la date de l'attribution du contrat;
  - d. le formulaire Form One de l'Agence européenne de la sécurité aérienne (EASA), (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de l'EASA dans les deux (2) années précédant la date de l'attribution du contrat; ou
  - e. le certificat de conformité du FEO ou d'un fabricant agréé du FEO, comportant :
    - i. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la classe, le modèle, le numéro de pièce, la description, le numéro de nomenclature et/ou de série, selon le cas;
    - ii. l'attestation qui suit ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur autorisé et libellé selon l'exemple suivant :

« 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. Identité du signataire autorisé et de l'organisme.
3. Les soumissionnaires doivent préciser lequel des documents mentionnés ci-dessus accompagnera chaque article à fournir pour donner suite à la présente demande de soumissions.

## **6.2 Attestations exigées avec la soumission**

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

### **6.2.1 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 se trouvant sur le site Internet Intégrité – Formulaire de déclaration (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne présente pas les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de sa coentreprise, le cas échéant, ne figurent sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#afed>).

Le gouvernement a le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom de l'entrepreneur, ou de l'un de ses associés, le cas échéant, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

## **7. Demandes de renseignements – Appel d'offres**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins deux (2) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Aucune réponse ne sera envoyée pour les demandes de renseignements reçues après cette date.

## **8. Méthodes d'évaluation**

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers précisés ci-dessous.

### **8.1 Évaluation technique**

Tous les soumissionnaires doivent remplir l'Annexe A – Détails des articles en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

#### **8.1.1 Critères techniques obligatoires**

Tous les soumissionnaires doivent remplir l'Annexe A – Détails des articles en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

Les articles doivent être livrés à l'emplacement précisés dans l'Annexe A – Détails des articles.

### **8.2 Évaluation financière**

Aux fins de l'évaluation de la soumission et de la sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué de la soumission sera déterminé en conformité avec l'Annexe A – Détails des articles.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, destination FAB, rendu droits acquittés (DDP), taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

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

Même si le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat soit FCA à l'usine ou DDP à destination, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir un prix DDP à destination à des fins informatives.

### **8.2.1 Prix – Articles**

Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés à l'Annexe A, Détails des articles.

### **8.3 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences (obligatoires et cotées) de la demande de propositions pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un marché.

## **9. Meilleure date de livraison – Soumission**

Bien que la livraison doive s'effectuer d'ici le 31 mars 2025, les soumissionnaires devraient indiquer la meilleure date de livraison qui puisse être offerte à l'Annexe A – Détail des articles.

## **10. Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **11. Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

## **12. Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'invitation à soumissionner, vous pouvez vous adresser au MDN ou au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Il s'agit d'un organisme indépendant mis sur pied par le gouvernement du Canada pour permettre aux fournisseurs de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ et de contrats de service de moins de 100 000 \$. Vous pouvez poser des questions ou parler de vos préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent au BOA par téléphone, au 1-800-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services offerts par le BOA en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Le BOA peut aussi offrir des solutions de rechange pour le règlement de conflits portant sur l'interprétation ou l'application d'une modalité du contrat subséquent.

## PARTIE 2 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Exigences en matière de sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les éléments décrits à l'Annexe A – Détails des articles.

### 3. 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 \(CCUA\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Aux fins du présent contrat, l'expression « le Ministre » désigne le ministre de la Défense nationale.

#### 3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2022-12-01) Conditions générales : Biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 4. Modalité du contrat

#### 4.1 Période du contrat – [A9022C](#) (2007-05-25)

La période du contrat \_\_\_\_\_ . [L'autorité contractante doit signer à cet endroit.](#)

#### 4.1 Date de livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison comme décrite à l'Annexe A – Détails des articles.

### 5. Autorités

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mac Davis-Kelly  
Titre : Directeur – Obtention (Aérospatiale) (DOA) 8-2-2  
Organisation : Ministère de la Défense nationale (MDN)  
Direction : Directeur – Obtention (Aérospatiale) (DOA)  
Adresse : 101, promenade du Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Téléphone : 819-939-6101  
Courriel : [mac.davis-kelly2@forces.gc.ca](mailto:mac.davis-kelly2@forces.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat. Toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites exprimées par toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Autorité technique

[L'autorité contractante doit signer à cet endroit.](#)

L'autorité technique pour ce contrat est :

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

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Elle est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celle-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 au contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

[L'autorité contractante doit signer à cet endroit.](#)

### Renseignements généraux

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

## 6. Paiement

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

À condition qu'il remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme indiqué à l'Annexe A - Détails des articles, au coût de \_\_\_\_\_ \$ (CAN). Les droits de douane sont assujettis à une exemption et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, ou 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.

## 7. Clauses du Guide des CUA

<u>C2000C</u>	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	30 novembre 2007
<u>C2605C</u>	Droits de douane et taxe de vente du Canada – Entrepreneur établi	2008-05-12
<u>H1000C</u>	Paiement unique	2008-05-12

## 8. Instructions relatives à la facturation – H5001C (2008-12-12)

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous

les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Les factures doivent être transmises comme suit :

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Ministère de la Défense nationale  
25<sup>e</sup> Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes  
C.P. 4000, Station « K »  
Montréal (Québec) H1N 3R9  
CANADA  
À l'attention de : Section de la facturation

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat. L'entrepreneur doit fournir les factures en format électronique à l'autorité contractante, sauf indication contraire de sa part, afin de réduire la quantité de documents imprimés.

## **9. 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 d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

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

## **10. Lois applicables**

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

## **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 figure en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de l'entente;
- b) la clause 2029 (1 décembre 2022) – Conditions générales – biens ou services (faible valeur);
- c) l'Annexe A – Détails des articles;
- d) La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ tel que modifiée le \_\_\_\_\_ (*Insérer la date au moment de l'attribution du contrat*).

## 12. Préparation en vue de la livraison

### 12.1 Préparation pour la livraison – entrepreneur établi au Canada – **D3013C** (2007-11-30)

1. La préservation et l'emballage de tous les articles doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001, et le marquage doit être conforme à la spécification D-LM-008-002/SF-001. Le formulaire « **Données d'emballage requises** », niveau B, doit être conforme à la spécification D-LM-008-011/SF-001.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités canadiennes sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

## 13. Instructions d'expédition

### 13.1 Instructions d'expédition (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi au Canada D0037C (2016-01-28)

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à \_\_\_\_\_ (*insérer le nom du lieu convenu, p. ex., l'établissement de l'entrepreneur*) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le ministère de la Défense nationale. Le gouvernement du Canada sera responsable du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit communiquer avec le centre de coordination de la logistique intégrée ci-dessous du MDN par télécopieur ou par courriel afin de prendre les dispositions nécessaires à l'expédition et fournir les renseignements indiqués au paragraphe 3. **Instruction pour l'agent de négociation des marchés** : Avant l'attribution du marché, choisissez l'une des options d'expédition a., b., c. ou d., puis supprimez les options inutiles et la présente instruction.
  - a. Insérer le texte suivant dans des contrats attribués à des fournisseurs uniques, sauf les contrats de réparation et de révision, lorsque l'entrepreneur est situé au Canada :  
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI) Téléphone : 1-877-877-7423  
(sans frais) Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)
3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du 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. une description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses ou produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses ou produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses* du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique en anglais et en français.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières

portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

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

## 15. Assurance de la qualité

### 15.1 ISO 9001:2015 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q) - D5540C 2021-05-20

Pour le ou les articles identifiés « ISO 9001:2015 » ASSURANCE DE LA QUALITÉ : Q » dans l'Annexe A – Détails des articles

## 16. État du matériel – Contrat – B1006C (2014-06-26)

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

## 17. Pièces de rechange d'avion militaire – documentation sur la navigabilité D9010C (2015-02-25)

L'entrepreneur doit fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis :

- a) Certificat de conformité conformément à la partie 1 de la demande de soumissions – Renseignements généraux sur le soumissionnaire et instructions, paragraphe 7.1 Pièces de rechange d'avion militaire – état et attestation des articles finaux à livrer

## 18. Clauses supplémentaires du Guide des CCUA

<u>A0301C</u>	Pièces de rechange d'avion militaire – Conservation des registres	2007-05-25
<u>A9006C</u>	Contrat de défense	2012-07-16
<u>B7500C</u>	Biens excédentaires	2006-06-16
<u>D2000C</u>	Marquage	2007-11-30
<u>D2001C</u>	Étiquetage	2007-11-30
<u>D2025C</u>	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
<u>D3015C</u>	Marchandises dangereuses/produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage	2014-09-25
<u>D6010C</u>	Palettisation	2007-11-30
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30
<u>G1005C</u>	Assurance – aucune exigence particulière	2016-01-28

## **19. Services de règlements des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu de la sous-section 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus alternatif de règlement des conflits en vue de résoudre tout différend entre les parties en ce qui a trait à l'interprétation ou à l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

## **20. Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

**ANNEXE A**  
**Détails des articles**

- Les soumissionnaires doivent compléter toutes les informations obligatoires dans les colonnes identifiées comme « **OBLIGATOIRES** » pour chaque ligne proposée par le soumissionnaire. Si les informations obligatoires ne sont pas fournies, l'offre peut être déclarée irrecevable pour le poste concerné. Les soumissions assorties de prix conditionnels seront rejetées.

Item	DESCRIPTION Doit indiquer clairement le numéro de pièce et le N/CAGE proposé	GRILLE DES ARTICLES FINAUX À LIVRER (Refer to section 3.2.1) <b>Requis</b>	DESTINATION ADDRESS	U. of l.	Qté	PRIX UNITAIRE FERME Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus. <b>Requis</b>	PRIX CALCULÉ taxes applicables en sus <b>Requis</b>	LIVRAISON PROPOSÉE <b>Requis</b>
1	<p>NNO: 5855-01-582-3983            NOM DE LA PIÈCE : LAD PEQ 15            No de pièce .: ATP-000-A22            NCSM/Code CAGE : 0B107            ISO 9001:2015 QUALITY ASSURANCE: C            Nomenclature:            Emballage: D-LM-008-036/SF-000</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cert. of Conformance <b>from the Original Equipment Manufacturer (OEM)</b> ( Y )</li> <li>Certificat de conformité <b>du fabricant de l'équipement d'origine (FEO)</b> (</li> </ul> <p>Numéro de pièce proposé : _____            NCAGE proposé : _____</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Category 1 New Materiel  <input type="checkbox"/> Category 2 New Surplus  <input type="checkbox"/> Category 3 Other Condition	<p><b>Ministère de la Défense nationale</b>            25 DAFC Montréal            Section des reçus            6363, rue Notre Dame Est            MONTRÉAL (QUÉBEC) H1N 3V9            CANADA</p>	ea	50			

<b>Sous-total</b>	
<b>TPS/TVH</b>	
<b>Total</b>	

**ANNEXE B de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**  
**Renseignements supplémentaires**

**1. Représentants des soumissionnaires**

Le gouvernement du Canada demande à ce que les soumissionnaires fournissent des renseignements à la personne-ressource responsable des activités suivantes :

**Renseignements généraux**

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

**Suivi de la livraison**

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