



REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Taha Siddiqui
DOA 9-5-4-2

Email: Taha.Siddiqui@forces.gc.ca

Proposal To: Department of National Defence

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 : Ministère de la Défense nationale

Nous offrons par la présente de vendre à Son Majesté le Roi 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).

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 2:00 pm Eastern Daylight Time (EDT)
14:00 Heure avancée de l'Est (HAE)

On - le : 15 August 2023
15 août 2023

Title/Titre Supports EFB pour CH148	Solicitation No – N° de l'invitation W8485-230005/A
Date of Solicitation – Date de l'invitation 14 juillet 2023	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Taha Siddiqui Direction – Obtention Aérospatiale 9-5-4-2 Taha.Siddiqui@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone N/A	FAX No – N° de fax
Destination Voir ici dans	

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.

Delivery required - Livraison exigée Voir ici dans	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 OF CONTENTS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.4 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	11
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉS AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	15
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	15
6.13 EMBALLAGE	15
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
ANNEXE A – DÉTAILS DES ARTICLES	17
ANNEXE B DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
ANNEXE C DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	20
ANNEXE D – EXIGENCE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000	21
ANNEXE E – SPÉCIFICATIONS/DIMENSIONS DE MONTAGE	29

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en sept parties plus pièces jointes et annexes, comme suit :

Partie 1 Informations générales: fournit une description générale de l'exigence;

Partie 2 Instructions au soumissionnaire: fournit les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: fournit aux soumissionnaires des instructions sur la manière de préparer leur offre;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: indique comment l'évaluation sera menée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans la soumission et la méthode de sélection;

Partie 5 Certifications et informations supplémentaires: comprend les certifications et les informations supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences de sécurité financières et autres: comprend des exigences spécifiques qui doivent être satisfaites par les soumissionnaires; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: comprend les clauses et conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent les détails des articles, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi et l'exigence d'emballage D-LM-008-036/SF-000.

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de fournir une quantité de 68 supports de sac de vol électronique qui seront installés sur le CH148. Le MDN doit s'assurer que les équipages exécutent des opérations et des missions en toute sécurité. L'équipage de l'hélicoptère CH148 Cyclone utilise un sac de vol électronique (EFB) pour satisfaire à cette exigence. Les supports EFB sont nécessaires pour s'assurer que l'EFB est solidement fixé pendant le vol.

1.3 Compte Rendu

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

1.4 Accords Commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de: l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, Canada et l'Union européenne Accord économique et commercial global (AECG), l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée, l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine, l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni) – Accord de continuité commerciale et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP).

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://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) 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 renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

- a. La section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, est supprimée dans sa totalité.
- b. La section 07 Soumissions retardées, est supprimée dans sa totalité et remplacée par ce qui suit:

C'est la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu l'intégralité de soumission. Une erreur d'acheminement ou autres problèmes de livraison électronique entraînant une soumission tardive des offres ne sera pas accepté.

- c. La section 08 Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé dans sa totalité.

- d. La sous-section 2 de la section 20 Autres renseignements, est supprimée dans son intégralité.

2.1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse

pas

3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

Produits de remplacement - échantillons (Ministère de la Défense nationale)

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les sept (7) jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

2.1.2 Pièces de rechange d'avion militaire : condition et attestation des articles finaux à livrer

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

1. Catégorie #1 – Matériel neuf

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

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

2. Catégorie #2 – Nouveau matériel excédentaire

Articles finaux à livrer, inutilisés et fournis par une entité distincte de celles qui sont énumérées dans la

catégorie 1. La documentation de la traçabilité complète jusqu'au propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles, jusqu'au fabricant autorisé ou jusqu'à l'agent ou distributeur est exigée.

3. Catégorie #3 – Autre état

Tout état ne correspondant pas aux catégories 1 ou 2 pour les articles finaux à livrer. Si le soumissionnaire offre des articles finaux à livrer correspondant à la catégorie 3, il doit fournir la description détaillée de l'état de l'article et tous les documents de traçabilité disponibles avec sa soumission. Les soumissions portant sur les pièces appartenant à cette catégorie pourront être évaluées par le Canada.

Grille des articles finaux à livrer

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

Article	Catégorie 1 Matériel neuf	Catégorie 2 Nouveau matériel excédentaire	Catégorie 3 Autre état
Exemple	COF: ABC12 Name: TPSGC	_____	_____
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
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. Ces pièces doivent être accompagnées d'un bordereau d'emballage indiquant le nom et l'adresse du fournisseur, le numéro de nomenclature de l'OTAN, la norme de fabrication (SAE, NAS, AN ou MS, par exemple) et les numéros de pièces et de modèles du fabricant, le cas échéant, la quantité, la désignation du lot ou le numéro de lot, s'il y a lieu, ainsi que la date de fabrication ou la durée de conservation, dans les cas pertinents.

Les soumissionnaires sont avisés que l'entrepreneur 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 en vertu du contrat subséquent. Il est à noter que cette documentation s'ajoute à celle exigée à l'appui du paiement des factures ou aux autres documents exigés dans le contrat :

1. Les pièces de rechange d'avion propres au domaine militaire dans les catégories 1 et 2 doivent être accompagnées d'un certificat de conformité du fabricant original de l'équipement (FOE) ou de son fabricant agréé, certificat qui doit comprendre les renseignements suivants :

- a. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
- b. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur autorisé respectant l'esprit de ce qui suit :

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

- c. identification l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
2. Les pièces des catégories 1 et 2 qui peuvent être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil doivent être accompagnées d'un certificat de conformité, à savoir :
- a. le formulaire Bon de sortie autorisée - Form One TCAC, signé par un inspecteur autorisé de TC dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
 - b. le formulaire 8130-3 de la FAA (Airworthiness Approval Tag), ou le formulaire 8130-4 de la FAA (Export Certificate of Airworthiness), signé par un inspecteur autorisé de la FAA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
 - c. le formulaire European Aviation Safety Agency (EASA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de l'EASA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat; ou
 - d. le certificat de conformité du FOE ou d'un fabricant agréé du FOE, comportant :
 - i. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
 - ii. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur respectant l'esprit de ce qui suit :

J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
 - iii. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
3. Les soumissionnaires doivent préciser lequel des documents identifiés ci-haut accompagnera chaque article à fournir pour donner suite à cette demande de soumissions.

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être soumises au ministère de la Défense nationale par courrier électronique au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) Soumissions électroniques: Les courriels individuels dépassant cinq (5) mégaoctets, ou ceux incluant d'autres facteurs tels que des macros et/ou des liens intégrés, peuvent être rejetés par le système de courriel du MDN et/ou les pare-feux sans préavis au soumissionnaire ou Point de contact du MDN. Les offres plus importantes peuvent être soumises via plusieurs e-mails. Le point de contact du MDN confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'intégralité de la soumission a été reçue. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que tous les documents ont été reçus à moins que le point de contact du MDN confirme la réception de chaque document. Afin de minimiser le potentiel de problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant l'heure et la date de clôture pour confirmer la réception. Les documents de soumission reçus après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur au MDN ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur offre dans des sections reliées séparément 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

Le Canada demande que les soumissionnaires utilisent un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions.

Section I: Soumission technique

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

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annex A, Détails des articles. **Les prix doivent apparaître dans la soumission financière seulement.** Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes prêt à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe B Instruments de paiement électronique pour identifier ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe B Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, il sera considéré que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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) Le soumissionnaire proposant un produit équivalent ou substituant doit fournir la marque, le numéro de modèle et/ou numéro d'identification de la pièce et le NCAGE/NSCN.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

- a) Se conformer à tous les critères obligatoires décrits à l'annexe A, Détails des articles. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement le numéro de pièce qu'ils offrent.
- b) Les soumissionnaires doivent fournir un certificat de conformité, spécifiquement:
 - 1. formulaire TCCA Formulaire 1, Certificat de sortie autorisée, signé par un inspecteur autorisé de TC, dans les deux (2) ans précédant l'attribution du contrat;
 - 2. Formulaire FAA 8130-3, Étiquette d'approbation de navigabilité, ou un formulaire FAA 8130-4, Certificat d'exportation de navigabilité, signé par un inspecteur autorisé de la FAA, dans les deux (2) ans précédant l'attribution du contrat;
 - 3. Formulaire 1 de l'Agence européenne de la sécurité aérienne (EASA), Authorized Release Certificat, signé par un inspecteur agréé de l'EASA, dans les deux (2) ans précédant l'attribution du contrat; ou
 - 4. Certificat de conformité du FEO ou du fabricant approuvé par le FEO; qui comprend :
 - i. Identification positive de l'article par type, style de classe, grade, modèle, numéro de pièce, description, nomenclature et/ou numéro de séries, selon le cas;
 - ii. soit la certification suivante, soit une déclaration formulée de manière similaire, signée par un inspecteur autorisé, qui satisfait à l'intention de ce qui suit :
Je certifie que le produit aéronautique décrit ici est conforme aux données de conception applicables et est en état de fonctionner en toute sécurité.
 - iii. l'identification du signataire autorisé et de l'organisation.

4.1.2 Évaluation financière

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

Les soumissionnaires doivent proposer des prix en dollars canadiens. Les offres soumises en devise étrangère seront rejetées.

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- 1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :
 - a. Les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens inclus, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires basés à l'étranger doivent proposer des prix fermes, droits de douane canadiens, taxes d'accise et taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins

d'évaluation seulement, aux prix soumis par les soumissionnaires basés à l'étranger.

2. À moins que la demande de soumissions n'exige expressément que les soumissions soient présentées en monnaie canadienne, les soumissions présentées en monnaie étrangère seront converties en monnaie canadienne aux fins d'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera appliqué comme facteur de conversion aux soumissions soumises en devises étrangères.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir des prix FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base de destination FAB.
4. Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires ayant une adresse au Canada sont considérés comme des soumissionnaires établis au Canada et les soumissionnaires ayant une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas 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.

5.2 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 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) (<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.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une quantité de 68 supports de sac de vol électronique conformément aux Détails des articles à l'annexe A.

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

[2010A](#) (2022-12-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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 la fin de la période de garantie indiquée à l'article 9 de la clause [2010A](#) (2022-12-01) Conditions générales - biens (complexité moyenne) inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 février 2024.

6.4.3 Instructions d'expédition – livraison à destination

[D4001C](#) (2008-12-12) Instructions d'expédition – livraison à destination

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

Attention: Michael Ward
L3HARRIS MAS INC.
SUBSIDIARY OF L3HARRIS TECHNOLOGIES, INC.
MHP Warehouse
443 Magnificent Ave
Shearwater, NS
B0J 3A0

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Taha Siddiqui
Titre: DOA 9-5-4-2
Ministère de la Défense nationale
Direction – Obtention Aérospatiale
Adresse: 101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario, K1A 0K2
Courriel: Taha.Siddiqui@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom:
Titre:
Ministère de la Défense nationale
Directorat:
Adresse: 101 Colonel By Drive
Ottawa, Ontario, K1A 0K2
Téléphone:
Courriel:

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: ____-____-____
Courriel: _____.

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme tel que spécifié dans l'annexe A pour un montant total de _____\$.
Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

H1000C (2008-05-12), Paiement unique
C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous la section intitulé « Responsables » du contrat.
 - b. une (1) copie doit être transmise au destinataire.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Détails des articles;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Clauses du Guide des CCUA

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires
[D2001C](#) (2007-11-30), Etiquetage
[D2000C](#) (2007-11-30), Marquage

D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois
G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

6.13 Emballage

6.13.1 Exigence d'emballage à l'aide de la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer les articles à livrer conformément à la dernière édition de la spécification d'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences minimales du MDN pour l'emballage standard du fabricant, jointe à l'annexe D.

L'entrepreneur doit emballer les articles en quantités de 1 unité par paquet.

6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8485-230005/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8485-230005

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
8715098
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A – DÉTAILS DES ARTICLES

Item	Description	Unité de distribution	Quantité	Adresse de destination	Date de livraison proposée	Prix unitaire ferme	Prix prolongée
1	N/P 209-5235-521 Hinged Cockpit Heli-Mount Kit – LHS Veillez indiquer dans votre offre si le N/P proposé est celui demandé ou un équivalent. N/P est tel que demandé ou un équivalent N/P offert: _____	CH	34	Michael Ward L3HARRIS MAS INC. SUBSIDIARY OF L3HARRIS TECHNOLOGIES, INC. MHP Warehouse 443 Magnificent Ave Shearwater, NS B0J3A0			
2	N/P 209-5235-522 Hinged Cockpit Heli-Mount Kit – RHS Veillez indiquer dans votre offre si le N/P proposé est celui demandé ou un équivalent. N/P est tel que demandé ou un équivalent N/P offert: _____	CH	34	Michael Ward L3HARRIS MAS INC. SUBSIDIARY OF L3HARRIS TECHNOLOGIES, INC. MHP Warehouse 443 Magnificent Ave Shearwater, NS B0J3A0			
3	N/P 209-5235-52XPP Pre-production Hinged Cockpit Heli-Mount Kit (LHS or RHS) for on aircraft fit check Veillez indiquer dans votre offre si le N/P proposé est celui demandé ou un équivalent. N/P est tel que demandé ou un équivalent N/P offert: _____	CH	1	Michael Ward L3HARRIS MAS INC. SUBSIDIARY OF L3HARRIS TECHNOLOGIES, INC. MHP Warehouse 443 Magnificent Ave Shearwater, NS B0J3A0			
4	Manuels d'installation et d'entretien	CH	1	Michael Ward L3HARRIS MAS INC. SUBSIDIARY OF L3HARRIS TECHNOLOGIES, INC. MHP Warehouse			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8485-230005/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8485-230005

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
8715098
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

				443 Magnificent Ave Shearwater, NS B0J3A0			
5	Dessins de haut niveau du produit et dessin d'installation du kit	CH	1	Michael Ward L3HARRIS MAS INC. SUBSIDIARY OF L3HARRIS TECHNOLOGIES, INC. MHP Warehouse 443 Magnificent Ave Shearwater, NS B0J3A0			
<p><u>Les supports EFB doivent répondre aux exigences obligatoires suivantes:</u></p> <p>a) Les supports EFB doivent être destinés à un aéronef S-92A; (voir Figure 2 et Dimensions de montage EFB (LHS et RHS) dans l'Annexe E);</p> <p>b) Les supports EFB doivent sécuriser un Apple iPad mini;</p> <p>c) Chaque support EFB doit être livré avec un chargeur USB PD de 30 W (N/P 209-8601-130) conforme aux normes DO-160G et CAN-TSO-C71, ou équivalent (voir les dimensions du N/P 209-8601-130 dans l'Annexe E);</p> <p>d) Les supports EFB doivent inclure une charnière latérale pour éviter de bloquer le champ de vision;</p> <p>e) Les supports EFB ne doivent pas empêcher l'entrée/la sortie;</p> <p>f) Les supports EFB ne doivent pas gêner les commandes de l'aéronef; et</p> <p>g) Les supports EFB ne doivent pas bloquer l'interrupteur de la pédale de lacet (voir la Figure 1 de l'Annexe E).</p>						Sous-Total	
						Taxes Applicables	
						Total (Taxes incluses)	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8485-230005/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8485-230005

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
8715098
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B 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 C DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

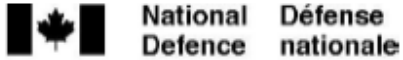
B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE D – EXIGENCE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000



D-LM-008-036/SF-000

CANADIAN FORCES SPECIFICATIONS

**DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MINIMUM REQUIREMENTS FOR
COMMERCIAL PACKAGING**

(ENGLISH)

(Supersedes D-LM-008-036/SF-000 dated 2013-12-01)

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

OPI: DSCO 5
Canada

2020-09-30

NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.



AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originellement doivent continuer de s'appliquer.

D-LM-008-036/SF-000

LIST OF EFFECTIVE PAGES

Insérer les pages le plus récemment modifiées et se défaire de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions pertinentes.

NOTE

The portion of text affected by the latest change is indicated by a black vertical line in the margin of the page. Changes to illustrations are indicated by miniature pointing hands or black vertical lines.

Dates of issue for original and changed pages are:

Original	0	2020-09-30	Change	3
Change	1		Change	4
Change	2		Change	5

Zero in Change No. column indicates an original page. The use of the letter E or F indicates the change is in English or French only. Total number of pages in this publication is 10 consisting of the following:

Page No.	Change No.	Page No.	Change No.
Title	0	i/ii to iii/iv	0
A	0	1 to 4	0

Contact Officer: DSCO 5-4-3
© 2020 DND Canada

A

NOTES TO USERS

LAWS / REGULATIONS OF CANADA

1. Laws and regulations pertaining to packaging, safe handling and shipment of products, established by the various levels of government (federal, provincial and municipal), must be adhered to.

DEVIATION FROM SPECIFICATION

2. If the contractor wishes to suggest other proposals or otherwise depart from the current issue of this specification, they must forward their proposals immediately, to the Contracting Authority for approval.

INQUIRIES

3. Any questions relating to this specification will be referred to DSCO 5-4-3 via the Contracting Authority.

D-LM-008-036/SF-000

CONTENTS

	PAGE
SCOPE	1
Purpose	1
General Requirements	1
Cleaning	1
Preservation	1
Wrapping / Cushioning	1
Interior Containers	1
Unit Pack	1
Intermediate Pack	2
Shipping Containers	2
Application of Markings	2
Required Markings	2
Interior Container Markings	2
Shipping Container Markings	3
Unusual Marking Circumstances	3
Tags	3
Unique Item Identifier (UJI) Labels	4
Quality Assurance Provisions	4
Preparation for Delivery	4
Palletization	4

SCOPE

Purpose

1. This specification states the circumstances under which commercial packaging can be used to fulfill the Department of National Defence (DND) / Canadian Armed Forces (CAF) requirement for cleaning, drying, preservation, packaging, packing and marking. Commercial packaging is defined as the methods and materials employed by the supplier to satisfy the requirements of that supplier's distribution system.

2. Where individual instructions for specific items have been included in the contract, those instructions must take precedence e.g. type of preservation material to be applied specified in contract would precede [paragraph 8](#).

3. Where the commodity specification for an item includes packaging instructions, the commodity specification must take precedence. Where the commodity specification contains more than one level of packaging and the required level is not specified in the document, packaging must be to the lowest level of protection established in the commodity specification.

General Requirements

4. Packaging must provide adequate protection against deterioration and damage during handling and shipment. Packaging and marking must be suitable for distribution to retail outlets. Previously used corrugated fibreboard boxes **are not acceptable** containers and are *not* to be used under any circumstances.

5. Bulk preservation, packaging, packing and marking used in interplant and intraplant shipments, and for shipment to jobbers for repackaging and to part distribution outlets for re-preservation and packing, **are not acceptable**. Examples include tote-boxes, open baskets, and boxes without lids.

6. Cleaning, drying, preservation, packaging, packing and marking furnished by the supplier must meet or exceed the minimum requirements detailed in [paragraphs 7](#) through [28](#).

Cleaning

7. Items must be free from dirt or contaminants which would contribute to deterioration of the item or which would require cleaning by the customer prior to use. Coatings of preservatives applied to the item for protection are not considered contaminants.

Preservation

8. Items susceptible to corrosion or deterioration must be protected by the use of preservative coatings, volatile corrosion inhibitors or desiccated packs.

Wrapping / Cushioning

9. Items that are fragile in nature and items requiring surface protection from physical and mechanical damage, must be protected by wrapping, cushioning, or other means to distribute shock and vibration during handling and shipment.

Interior Containers

10. Interior containers are classified as unit packs and intermediate packs. The container's size and packaged content quantity must be uniform for the duration of the contract.

Unit Pack

11. A unit pack is the first stage at which the item or quantity of items is enclosed in a container (bag, envelope, box, etc.). A unit pack must be designed and constructed so that it will contain and prevent damage to the contents during shipment and storage in the shipping container, and will allow subsequent handling (see [paragraph 16](#)).

12. Unit packs are a mandatory requirement and are limited to the parameters specified in [paragraph 13](#). In extraordinary circumstances, the Contracting Authority may authorize exceptions to these limits due to weight or size e.g. sheet metal, bar stock, etc.

D-LM-008-036/SF-000

- 13. UNIT PACK (Mandatory Requirements)**
- a. Single items weighing more than 4.5 kg (10 lb) must be individually packaged.
 - b. Unless otherwise specified in the contract:
The unit (and intermediate) pack
 - i. must not exceed 100 pieces, and
 - ii. must not weigh more than 11.3 kg (25 lb).

NOTE

Individual items weighting more than 23 kg (50 lbs) must be supplied with the appropriate materials handling aid e.g. a pallet (see [paragraph 29](#)) or a crate mounted on skids. These items must not be consolidated into a shipping container.

Intermediate Pack

14. An intermediate pack is a number of unit packs placed in a larger container for ease of handling, counting, and marking to the requirements of [paragraph 22](#). Intermediate packs are not mandatory – the supplier may employ them or not at their discretion.

Shipping Containers

15. Unit or intermediate packs, which conform to the definition in [paragraph 16](#), are not required to be enclosed in a shipping container. However, materials handling aids may be required (see [paragraphs 28, 29](#)).

16. A shipping container is a container that is acceptable to the common carrier for safe delivery to consignee at the lowest applicable rate e.g. boxes / crates (corrugated fibreboard, wood, plywood), barrels, shipping drums.

17. The use of containers that have been used previously for the shipment or storage of other items is permissible (except for previously used corrugated fibreboard containers).

18. All wood packaging materials must comply with the International Standards for Phytosanitary Measures 15 (ISPM 15), Regulation of Wood Packaging Material in International Trade. Any deviation requires the prior approval of the Contracting Authority.

Application of Markings

19. All markings must be legible and durable. Depending upon the nature of the material and the type of surface conditions of the container or wrapping material, marking will be either by affixing printed labels or tags or by printing or stencilling directly onto containers or wrappings. The ink used in applying markings or writing on labels must be waterproof and fade resistant. Positioning of markings must be located as to allow the markings to be easily read when stored on shelves or stacked.

Required Markings

20. Besides markings that are required to effect delivery of material ([paragraph 24](#)), certain additional markings are required on shipping containers ([paragraphs 23, 25, 26](#)) and, in some instances, on interior containers ([paragraphs 21, 22](#)).

Interior Container Markings

21. The following marking requirements relate to multiple unit and/or intermediate packs consolidated into a single shipping container.

- a. When the contents of a shipping container comprise only one DND stock number (regardless of quantity), the interior containers need not be marked.

D-LM-008-038/SF-000

- b. When the shipping container consolidates more than one DND stock number, the interior containers must be marked as per [paragraph 22](#).
- (1) If intermediate packs are employed within a shipping container, they must be marked, but the unit packs need *not*.
- (2) If intermediate packs are not employed, each unit pack must be marked.

22. Markings of Unit or Intermediate Packs in Consolidated Shipping Containers (see paragraph 21.b.)
The required markings for interior containers are as follow:
a. DND Stock Number as shown on the contract.
b. Description noun or noun phrase.
c. Quantity as determined by the supplier.

Shipping Container Markings

23. Each shipping container ([paragraphs 15, 16](#)) must bear the following markings on one face of the container (preferably the end or smaller face):
- a. DND Stock Number as shown on the contract.
- b. Description noun or noun phrase, as shown on the contract.
- c. Quantity as determined by the supplier.
- d. Gross weight packed weight of the container.
- e. Contract data contract number and Purchase Order number (if applicable), as shown on the contract.
24. One contrasting face of the container (preferably the larger face) must bear the following shipping instructions:
- a. Consignee as shown on the contract.
- b. Consignor Supplier's name or symbol.
- c. Container number relation of the container within the shipment (e.g. case 1 of 1).

NOTE

The last shipment container must have affixed to its face an envelope containing the contract documents e.g. supply voucher, release note, packing list, etc. This envelope, which must be water resistant, must be prominently marked "Packing Slip Enclosed" and securely affixed to the outside wall of the container.

Unusual Marking Circumstances

Tags

25. The above marking instructions mainly concern boxes and it is realized, that in some instances, the shipping container may be a bag, sack, bale, pail or loose item. In these circumstances, the markings quoted in [paragraphs 23](#) and [24](#) are still required but it will be permissible to apply the markings to firmly attached tags. The DND stock number, description, quantity, contract serial number must be shown on one tag or on one side of a tag and the consignee, consignor, container number and packing slip enclosed must be shown on the opposite side of the same tag, or on a second tag.

D-LM-008-036/SF-000

Unique Item Identifier (UII) Labels

26. Where the contract specifies the requirement for a Unique Identification (UID) be assigned to an item, a Unique Item Identifier (UII) label is required on the item's first level of packaging (e.g. engine container). The International Organization for Standardization / International Electrotechnical Commission 15438 (ISO/IEC 15438) compliant PDF 417 barcode symbol can either be incorporated into the package contents label or on a separate label adhered adjacent to the package contents label. The contract or Contracting Authority must identify the mandatory data elements of the PDF417 barcode symbol.

Quality Assurance Provisions

27. Quality assurance provisions must be as specified in the contract.

Preparation for Delivery

28. The shipment must be prepared with the appropriate materials handling aid to facilitate off-loading of material from transport vehicles at destination. The use of consolidation shipping containers, pallets or other similar materials handling aids, as appropriate for the commodity being shipped, is required. If necessary, goods loaded on pallets must be encased by stretch wrap to ensure stability of the load.

Palletization

29. For all shipments exceeding 0.566 m³ or 15.88 kg (20 ft³ or 35 lbs), except for those shipped by courier, the following applies:

- a. The Contractor must strap, and if necessary wrap, shipments on standard 1.22 m x 1.02 m (48 in. x 40 in.) four-way forklift entry, ISPM 15 certified wood pallets. The pallet must be supplied at no charge to Department of National Defence. Total height, including pallet, must not exceed 1.19 m (47 in.). The pallet load must not extend further than 2.54 cm (1 in.) from any edge of the pallet.
- b. The Contractor must group items by DND stock number (on the same pallet) within consolidated shipments. Pallet loads composed of more than one DND stock number must be marked as "**Mixed Items**".
- c. Individual items exceeding 1.22 m (48 in.) in length or 453.6 kg (1000 lbs) must be secured to larger pallets or must have 10.16 cm x 10.16 cm (4 in. x 4 in.) skids securely fastened to the bottom of the item. Skids must be separated by a minimum of 71.12 cm (28 in.).

NOTE

Any deviation requires the prior approval of the Contracting Authority.

ANNEXE E – SPÉCIFICATIONS/DIMENSIONS DE MONTAGE

Figure 1.

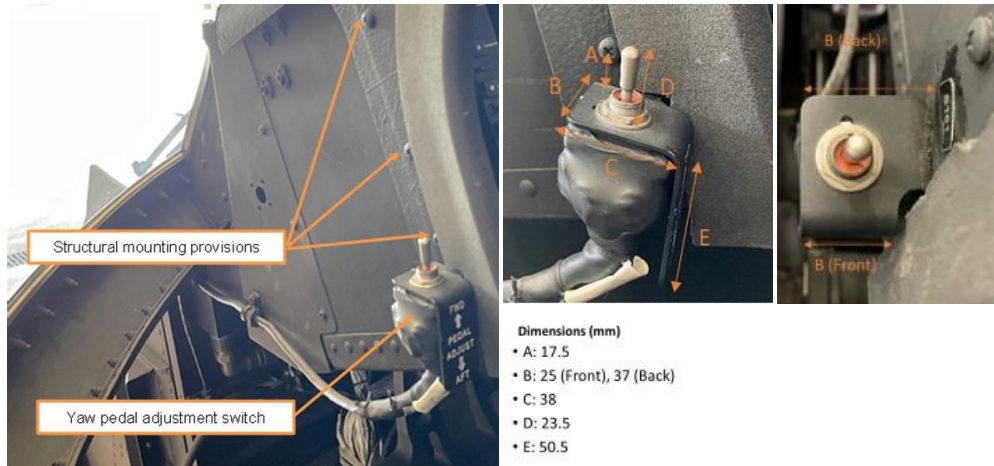
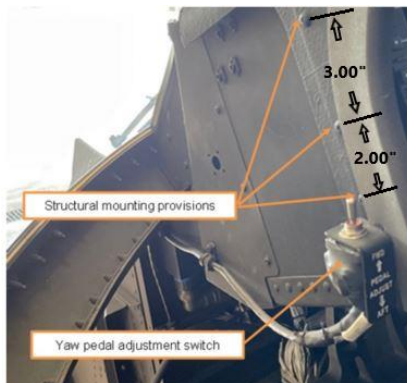


Figure 2.



P/N 209-8601-130 Dimensions:

Largeur: 0.88 po
Longueur: 5.32 po
Hauteur: 2.00 po
Poids: 0.40 lb/181 g

EFB Mount Dimensions (LHS and RHS):

Largeur: 6.96 po (max)
Longueur: 11.26 po (max)
Hauteur: 2.11 po
Poids: 0.90 lb/408 g