

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions – TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet NISO TO SUPPLY FACTORY DIRECT PARTS	
Solicitation No. - N° de l'invitation T8493-120004/A	Date 2012-10-18
Client Reference No. - N° de référence du client T8493-120004	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAG-004-23268	
File No. - N° de dossier 004cag.T8493-120004	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-11-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Phipps, Richard	Buyer Id - Id de l'acheteur 004cag
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0083 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 997-0437
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT 200 COMET PRIVATE OTTAWA Ontario K1V9B2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Civilian Aircraft Division/Division des Avions Civils
Portage III 8C1 - 50
11 Laurier St./11 rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	FOB/FAM			
1	NISO TO SUPPLY FACTORY DIRECT PART S National Individual Standing Offer (NISO) to supply factory direct parts, components accessories and ground support equipment to support the maintenance of Bell helicopters operated and/or maintained by Transport Canada, on an as and when requested basis, during the period July 01st, 2012 to June 30th, 2015.	T8493	T8620	1	Each	\$	\$		See Herein	

Cette Demande d'offres à commandes (DOC) concerne une Offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la réparation, la remise en état, et la modification des pièces et des composants des structures d'aéronefs en composite et tôle pour la flotte d'aéronefs de Transports Canada, comprenant des King Air C90A, des Cessna C550, des Challenger et des DHC-7 et DHC-8 et des hélicoptères Bell de série 206, 212 et 407 et MBB BO-1055, au fur et à mesure des besoins, pendant une période allant du 01 avril 2013 au 31 mars 2016.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Avis de communication
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Listes des prix
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Procédures pour les commandes subséquentes
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables
14. Évaluations
15. Rapport périodiques d'utilisation

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. La livraison, inspection et acceptation
6. Assurance
7. Instructions pour la facturation
8. Notification des conflits de travail

Liste des annexes:

- Annexe A - Besoin
Annexe B - Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des offrants;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des offres;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6 :
 - 6A, Offre à commandes, et
 - 6B, Clauses du contrat subséquent; et
 - les annexes.

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6A : contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

Partie 6B : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes incluent la condition comme annexe A et la base du paiement comme annexe B.

2. Sommaire

Cette Demande d'offres à commandes (DOC) concerne une Offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la réparation, la remise en état, et la modification des pièces et des composants des structures d'aéronefs en composite et tôle pour la flotte d'aéronefs de Transports Canada, comprenant des King Air C90A, des Cessna C550, des Challenger et des DHC-7 et DHC-8 et des hélicoptères Bell de série 206, 212 et 407 et MBB BO-1055, au fur et à mesure des besoins, pendant une période allant du 01 avril 2013 au 31 mars 2016.

La récompense d'une offre debout ne lie pas le Canada à toute quantité d'ensemble de travail à assigner au soumissionnaire. Des offres debout peuvent être attribuées à plus d'un soumissionnaire, dans ce cas le Canada peut publier une convocation contre des offres l'unes des de position résultant de cette invitation, parce que à n'importe quel projet de travail donné conformément aux procédures de convocation identifiées en partie 6A - offre debout.

La condition est sujette aux dispositions de l'accord d'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics de fournitures (WTO-AGP), de l'accord de libre-échange nord-américain (NAFTA), et de l'accord sur le commerce intérieur (AIT).

3. Avis de communication

à titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux offrants retenus d'aviser au préalable le responsable de l'offre à commandes de leur intention de rendre public une annonce relative à l'émission d'une offre à commandes.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-07-11) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Soumission des offres

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

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix(10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le

Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (deux imprimés)

Section II : offre financière (deux imprimés)

Section III: attestations (deux imprimés)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

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

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils proposent de répondre aux exigences, comme décrit dans l'annexe A - condition, et comment ils mèneront à bien les travaux.

L'offre technique devrait être concise et adressed, mais pas nécessairement être limitée à, les points qui sont sujets aux critères d'évaluation contre lesquels l'offre sera évaluée. Dans son offre technique, le soumissionnaire doit démontrer son arrangement des conditions décrites dans ce RFSO.

L'offre technique sera évaluée pour s'assurer que les conditions obligatoires définies dans l'annexe A - le besoin ont été répondus.

Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada invite des soumissionnaires à aborder et présenter des matières dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes titres. Pour éviter la duplication, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le paragraphe et le numéro de page spécifiques où la matière soumise a été déjà abordée.

Au cas où les conflits apparents ou vrais existeraient dans ce RFSO, les soumissionnaires doivent les identifier et communiquer au maître d'ouvrage au moins dix (10) jours de calendrier avant la date limite de sollicitation. Le Canada se réserve le droit de modifier plus tard l'annexe A et le RFSO avec les informations fournies.

Il doit noter qu'une réponse NON-COMPLIANT à n'importe quelle exigence obligatoire des documents de référence ci-dessus rendra votre offre NON-COMPLIANT. Les soumissionnaires doivent donc s'assurer qu'ils se conforment à toutes les conditions obligatoires avant de soumettre une offre

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les offres reçues seront évaluées par rapport aux critères d'évaluation indiqués pour l'ensemble du besoin dans la demande d'offre à commandes. Les offres seront évaluées conformément aux critères et d'évaluation à la méthode de sélection précisés ci-apres.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1. Exigences obligatoires

Cette sollicitation contient des conditions obligatoires This solicitation contains mandatory requirements. Where a requirement of this RFSO is mandatory, it will be identified specifically with the word "Mandatory", an "(M)", or with a statement covering a section of this document. The words "shall" and "must", in the RFSO are to be interpreted as mandatory requirements.

Les propositions doivent être conformes à chaque condition obligatoire. N'importe quelle proposition, qui n'arrive pas à atteindre des conditions obligatoires l'unes des dans l'annexe A, sera considérée nonsensible et pas donnée davantage de considération.. Chaque condition doit être adressée séparément.

Tous les termes et conditions générales indiqués dans ce RFSO comprenant des clauses de contrat en résultant de la partie sont obligatoires sauf indication contraire. Une (1) copie de la page une (1) de ce RFSO doit être signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. La signature de l'offrant indique qu'il accepte toutes les dispositions et conditions énoncées ou mentionnées dans la présente demande d'offre à commandes (DOC). L'offrant doit savoir qu'une proposition qui renferme une ou des déclarations donnant à entendre que la proposition dépend de la modification des conditions de la DOC (ce qui comprend les annexes et tous les appendices) et/ou qui

renferme des conditions qui remplacent les conditions de la DOC sera considérée comme irrecevable.

Des offres seront évaluées seulement sur les informations fournies dans chaque Offeror' ; soumission de s.

Des offres ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront données aucune considération supplémentaire.

Il est de la responsabilité du soumissionnaire d'obtenir, à partir de l'autorité debout d'offre a identifié n'importe quelle clarification de la condition contenue dans le RFSO avant de soumettre son offre.

Tous les questions ou soumissionnaires de soucis peuvent avoir au sujet de n'importe quel aspect de cette condition au cours de la période de sollicitation et/ou la période suivante d'évaluation, jusques et y compris la date de la récompense, doit être dirigée seulement vers le maître d'ouvrage. L'insoumission à cette condition au cours des périodes mentionnées ci-dessus mettent en boîte (pour cette seule raison) le résultat dans la disqualification de l'Offeror' ; proposition de s.

1.2 Évaluation financière

Le soumissionnaire est requis de soumettre les prix fermes, les taux ou tous les deux qui s'appliqueront pour la période entière de l'offre debout.

Le prix de l'offre sera évalué en les dollars canadiens, les biens et les services imposent ou le taxe de vente harmonisé exclu, le courier Contractor' de FCA librement ; le service Incoterms 2000 de s, les droits de douane canadiens et les droits de régie ont inclus.

Tout le prix évalué comme défini en annexe B - la base du paiement sera employée pour déterminer l'offre la plus peu coûteuse.

Pour l'offeror' ; l'offre financière de s à être sensible, tout le prix évalué (ROBINET) doit être à moins de 10% du plus bas ROBINET.

2. Méthode de sélection - Conditions obligatoires

Pour être sensible avoué, une offre doit:

- (a) Conformez-vous à toutes les conditions de la sollicitation ; et
- (b) Répondez à tous les critères techniques obligatoires d'évaluation ; et
- (c) Fournissez un prix évalué total (ROBINET) à moins de 10% du plus bas ROBINET.

Les offres ne rencontrant pas (a) ou (b) ou (c) seront nonsensibles avoué. Les offres sensibles avec le plus bas ROBINET **deux seront** recommandées pour la récompense d'une offre debout.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1 Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérés ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Listes de prix

Après la délivrance d'une offre à commandes, il est de la responsabilité de l'initiateur de l'offre et la mise à jour des listes de prix électronique ou site Web et / ou des catalogues que le Canada peut exiger. L'offrant doit fournir un (1) copie de son catalogue et ses mises à jour la liste de prix à chaque utilisateur identifié demandant une copie. L'offrant doit également envoyer une (1) copie de l'offre à commandes à l'adresse indiquée dans l'offre à commandes.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01 avril 2013 au 31 mars 2016.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité debout d'offre est le dirigeant d'adjudication appelé à la page une (1) de cette offre debout et est responsable de la gestion de cette offre debout. Tous les changements à l'offre debout doivent être autorisés de l'inscription par l'autorité debout d'offre. L'entrepreneur n'est pas d'effectuer le travail au-dessus ou en dehors de la portée de cette offre debout basée sur des demandes verbales ou écrites ou des instructions d'aucun personnel de gouvernement autre que le dirigeant mentionné ci-dessus.

5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour l'offre debout est identifiée dans la convocation contre l'offre debout. L'autorité technique est le représentant du département ou de l'agence pour qui les travaux seront menés à bien conformément à une convocation contre l'offre debout et est responsable de tout le contenu technique du travail dans le cadre du contrat en résultant.

5.3 Contacts de soumissionnaire

Nom et numéro de téléphone de la personne chargée de :

Enquêtes générales

Nom : _____

Numéro de téléphone _____

No. de fac-similé _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

Numéro de téléphone _____

No. de fac-similé _____

6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur identifié autorisé à faire des convocations contre l'offre debout est direction de services d'avions du Canada de transport

7. Procédures pour les commandes

7.1 Offres à commandes multiples

L'offrant reconnaît que plusieurs offres à commandes ont été émis pour cette exigence. Call-ups seront répartis entre les offrants, conformément à l'appel-up procédure décrite ci-dessous.

7.2 Seuls les commandes subséquentes autorisées à être acceptées

L'initiateur s'engage à n'effectuer que les commandes subséquentes faites par un utilisateur identifié conformément à la présente offre à commandes qui ne dépasse pas la limite applicable de l'appel-up, décrites ci-dessous.

7.3 Appelez-up procédure

Le responsable technique devra établir les travaux à effectuer par l'appel-et demandera à chaque offrant retenu pour déterminer le niveau d'effort requis pour effectuer le travail sur

la base des taux et les prix figurant dans l'offre à commandes. L'offre à commandes qui fournit le plus bas prix pour un projet de travail spécifique sera lancé un appel-up.

7.4. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, convocation contre une offre debout

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 500,000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

9. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

10. T1204 - Information à transmettre par l'entrepreneur

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante, dans les 30 jours civils après l'attribution du contrat :

- a) le nom légal de l'entrepreneur, c.-à-d. le nom associé au numéro d'entreprise ou au numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b) le statut de l'entrepreneur, c.-à-d. particulier, entreprise à propriétaire unique, société commerciale ou société de personnes;

- c) le numéro d'entreprise de l'entrepreneur, s'il s'agit d'une société commerciale ou d'une société de personnes ou le NAS, s'il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise à propriétaire unique. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;
- D) si l'entité est une coentreprise, le numéro d'entreprise de tous les entrepreneurs faisant partie de celle-ci, ou leur NAS s'ils n'ont pas de numéro d'entreprise.

3. L'information devrait être expédiée à la personne et à l'adresse indiquées ci-dessous. Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « PROTÉGÉE ».

Contact/adresse : Voir la partie 6A, la section 5.2

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- C) les conditions générales 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- D) les conditions générales 2010C (2012-07-16) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Condition;
- f) Annexe B, Base de paiement ;
- g) l'offre de l'offrant en date du _____.

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario.

14. Estimation de coût

Dans le cas où une estimation de coût est exigée pour des travaux particuliers, l'utilisateur désigné fournira un énoncé des travaux à l'offrant, qui devra fournir à l'utilisateur désigné une estimation du coût des travaux particuliers, établie conformément aux dispositions relatives aux prix de l'offre à commandes. L'offrant ne devra entreprendre aucun des travaux particuliers tant qu'une commande n'aura pas été émise par l'utilisateur désigné. Les coûts estimatifs prévus dans la commande ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

15. Rapports périodiques d'utilisation

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur l'utilisation des biens, des services ou les deux fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats commandés, y compris les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes sur une base bisannuelle:

- A) Une liste de chaque convocation#
- B) Une courte description de chaque convocation
- C) Toute la facturation pour chaque convocation
- D) Toute la facturation pour la période.

Si quelques données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun bien ou service n'est fourni au cours d'une période donnée, le soumissionnaire doit encore fournir un "NIL" rapport.

Les données doivent être soumises à l'autorité debout d'offre comme suit :

ère moitié : 1er avril au 30 septembre;
2ème moitié : 1er octobre au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir le travail décrit dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Section 13 - L'intérêt sur des comptes en retard ne s'appliquera pas aux paiements effectués par des cartes de crédit au point de vente

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

Dans la considération de l'entrepreneur accomplissant d'une manière satisfaisante tous ses engagements sous la convocation, l'entrepreneur sera payé le prix ferme stipulé dans la convocation, calculée selon l'annexe B - base de paiement.

4.2 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

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

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

5. Livraison, inspection et l'acceptation

5.1 Date de livraison maximale

L'entrepreneur est tenu de maintenir une date de livraison maximum de trente jours civils (30), à compter de la date de réception de l'ordre. Toutefois, si la date de livraison mentionné ci-dessus maximale de l'élément respectifs ne peuvent être satisfaites, l'entrepreneur doit aviser sans délai le responsable technique et l'Autorité contractuels des raisons pour lesquelles le délai prévu et les dates de livraison révisé. Toutes les heures supplémentaires nécessaires pour atteindre les dates de livraison requise doit être autorisée, à l'avance, par le responsable technique. Une attention particulière doit être accordée aux demandes AOG.

5.2 emballage

L'emballage doit être la norme d'emballage commercial suffisant pour qu'ils arrivent intacts à destination. Les articles doivent être emballés pour permettre une application des plus bas taux ou frais de transport via le mode de transport choisi ou autorisé. Les articles doivent être emballés pour permettre une application des plus bas taux ou frais de transport via le mode de transport choisi ou autorisé. Dans les cas où spéciale d'emballage, des conteneurs ou des caisses sont fournis par Transports Canada, ces emballages de protection en transport, des conteneurs ou des caisses doit être utilisé pour retourner l'appareil pour le destinataire.

5.3 Étiquetage

Numéro du fabricant et le numéro de spécification, le cas échéant, doit être sur chaque élément soit imprimé sur le contenant ou sur une étiquette adhésive de la plus haute norme commerciale apposée sur le contenant.

5.4 Instructions d'expédition

Sauf indication contraire par Transports Canada au moment d'une demande spécifique livraisons doivent être faites en douane, à destination, par le moyen le plus direct et économique de transport compatibles avec les pratiques normales d'expédition, (Toutes les copies des documents d'expédition doit indiquer le numéro de réquisition DSS 942 et l'offre à commandes numéro de série.)

5.5 Instructions d'expédition - livraison au point d'origine

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés transporteur commun FCA Free Carrier entrepreneur installation Incoterms 2000 via Fed-Ex (numéro de compte 12454476-9) pour les envois.
2. Canada est responsable de tous les frais de livraison, de l'administration, les coûts et le risque de droits de douane de transport et de dédouanement et, le cas échéant.

5.6 Documents des douanes

Les livraisons sont nécessaires pour inclure les documents douaniers canadiens, qui doivent être distribués comme suit:

- a) Deux (2) copies de l'expédition et
- b) Trois (3) exemplaires envoyé au destinataire.

5.7 Inspection et acceptation

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

5.8 Ensembles incomplets

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets contre cette ordonnance, sauf si une autorisation préalable pour l'expédition a été obtenu de l'autorité contractante.

5.9 Inspection des avions civils (CAQ J)

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

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

(Derived from - Provenant de: D5580C, 2007-11-30)

5.10 Certification

Les moteurs, composants et accessoires, qu'ils soient neufs, réparés, remis en état ou modifiés, doivent faire l'objet d'une certification de navigabilité aérienne accordée par la FAA, laquelle doit être signée par un représentant autorisé de l'entrepreneur. Une copie de cette attestation doit être jointe à la facture. Le cas échéant, on doit remplir une étiquette de bon état de service, formulaire 8130-3 de la FAA, et la fixer aux pièces avant leur envoi au destinataire. On doit également

joindre à cet envoi un exemplaire de la commande de travaux, ainsi que la fiche, dûment remplie, de la pièce lorsqu'il y en a une. Toutes les attestations doivent être conformes aux normes indiquées dans le circulaire la FAA 21-2, Exigences spéciales du Canada.

XBB041 29/10/96

6. assurance

6.1 responsabilité

L'entrepreneur est tenu de satisfaire Canada qu'elle dispose de ressources disponibles pour satisfaire toute responsabilité de l'entrepreneur au Canada qui peuvent résulter de l'offre à commandes ou de sa violation, à un niveau d'au moins la valeur de la commande subséquente. Si demandé de le faire, l'initiateur doit fournir la preuve officier contractant qu'il a au moins cette quantité disponible sous la forme de fonds de roulement, la valeur de réalisation des actifs non grevés fixe et / ou une assurance responsabilité.

6.2 Assurance responsabilité civile

1. L'entrepreneur doit maintenir en vigueur, pendant toute la période d'exécution de l'offre à commandes, d'assurance responsabilité pour un montant qui, de concert avec le fonds de roulement de l'entrepreneur et la valeur de réalisation de son inutilisé immobilisations de temps à autre, serait suffisante pour satisfaire la responsabilité maximale au Canada que l'entrepreneur pourrait encourir en vertu de l'offre à commandes.
2. À la demande de l'agent de négociation de temps à autre, l'entrepreneur doit fournir immédiatement à l'officier contractant soit (a) des certificats attestant l'état actuel de l'assurance exigée au paragraphe (1), qui décrivent les couverture et des exclusions ou limitations de matériel sur la couverture, ou (b) la preuve que l'entrepreneur ne nécessite pas d'assurance pour répondre aux exigences du paragraphe (1).
3. Si la période d'exécution de l'offre à commandes est plus d'un an, l'entrepreneur doit, à la demande de l'agent de négociation, fournir à l'agent, à chaque date anniversaire de l'exécution de l'offre à commandes au cours de la période d'exécution de l'offre à commandes, la répartition de la contribution actuelle de son fonds de roulement, la valeur de réalisation des actifs non grevés fixe, et de l'assurance envers sa capacité à satisfaire le montant maximal pour le Canada que l'entrepreneur pourrait encourir en vertu de l'offre à commandes.

6.3 Limitation de la responsabilité

Nonobstant toute autre disposition du contrat, la responsabilité de l'entrepreneur au Canada pour toutes les pertes subies par le Canada à la suite de tout manquement aux obligations de l'entrepreneur au Canada en vertu du contrat (y compris toute responsabilité en matière délictuelle, la négligence ou de toute autre cause d'action, et y compris la responsabilité pour les dommages indirects ou consécutifs), à l'exception de

toute violation des dispositions de garantie du contrat, doit être limitée à la valeur de l'appel-up. Cette clause ne peut en aucune façon limiter l'entrepreneur la responsabilité à un tiers (ou au Canada pour un montant au titre de la responsabilité de l'entrepreneur à un tiers que le Canada est tenu de payer à la suite de l'articulation et Responsabilité solidaire) ou exiger la participation du Canada par rapport à toute responsabilité de ces tiers de l'entrepreneur.

7. Modalités de paiement

7.1 Méthode de Paiement Les livraisons-multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur à l'achèvement et la livraison des unités conformément aux dispositions de paiement du contrat si:

- (a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.2 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée: _____

7.3 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés
2. Les factures doivent clairement indiquer ce qui suit:
 - a) la date, le nom et l'adresse du destinataire;
 - b) numéro d'article, quantité, le numéro et la description;
 - c) Permanent le numéro de série offre, numéro de la demande d'appel et les codes financiers;
 - d) le montant facturé en dollars canadiens (à l'exclusion de la TPS / TVH) et le montant de la TPS / TVH, le cas échéant.

Si les informations ci-dessus ne figurent pas sur la facture, il peut inutilement retarder le paiement de ces factures.

8. Avis de conflit de travail

Si l'Entrepreneur ou tout sous-traitant en vertu des présentes est informé d'un conflit de travail, réel ou potentiel, qui retarde ou menace de retarder l'exécution du Contrat l'entrepreneur doit immédiatement aviser celui-ci, y compris toutes les informations pertinentes à cet égard, à l'agent.

ANNEXE A

EXIGENCE

1. Nature de l'exigence

La présente demande d'offre à commandes (DOC) consiste en une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) visant l'approvisionnement direct par l'usine de pièces, de composants et de matériel de soutien au sol pour les hélicoptères de type Bell exploités par le ministère des Transports tels que ceux qu'on retrouve sur des hélicoptères Bell sur demande et tel que demandé durant la période du 1^{er} AVRIL 2012 au 31 MARS 2016

2. Exigences techniques obligatoires

Pour qu'une offre soit jugée recevable, celle-ci doit être conforme à toutes les exigences obligatoires énumérées ci-dessous. Les offres qui ne seraient pas conformes à toutes les exigences obligatoires pourraient ne pas être étudiées davantage.

L'offrant doit impérativement traiter ces exigences obligatoires avec suffisamment de détail, afin de permettre aux évaluateurs de bien comprendre les capacités de l'offrant.

Liste des exigences obligatoires

O1 – L'offrant doit être approuvé par la FAA ou par Transports Canada. Des certifications de navigabilité doivent accompagner chaque article, tel qu'exigé par le Règlement de l'aviation canadien (RAC).

O2 – L'offrant doit vendre ou fournir uniquement des pièces qui sont approuvées et énumérées dans les manuels de maintenance des produits par le fabricant d'équipement d'origine ou le fabricant de pièces d'origine. L'autorisation du fabricant de pièces ne doit pas être utilisée sans approbation préalable.

O3 – L'offrant doit cerner les principaux problèmes techniques, le cas échéant, et proposer des solutions pour chacun d'eux. (L'entrepreneur doit cerner les problèmes et justifier les solutions proposées).

O4 – L'entrepreneur doit maintenir un délai de rotation maximal de 45 jours civils, à partir de la date de réception de l'article dans l'usine.

O5 – Dans le cas d'un aéronef immobilisé (AOG), l'offrant doit avoir en sa possession un rotor principal, un rotor de queue ou le matériel connexe disponible dans les 24 heures.

O6 – L'offrant doit avoir les capacités d'ingénierie lui permettant d'exécuter les réparations approuvées.

O7 – L'offrant doit faire un effort raisonnable pour réviser les réclamations en vertu de la garantie et fournir une justification acceptable d'un refus.

O8 – Un certificat de navigabilité doit accompagner chaque unité tel que stipulé dans le Règlement de l'aviation canadien (RAC).

3. Autorisation (Transports Canada)

- a) Dès réception des composants pour réparation et/ou remise en état et/ou inspection, l'entrepreneur installera, éprouvera, démontrera et inspectera les articles pour déceler les défauts, et énumèrera les pièces et la main-d'œuvre nécessaires.
- b) L'entrepreneur doit soumettre une estimation des coûts et une date d'achèvement prévue pour approbation par l'autorité technique, avant d'effectuer les travaux. L'entrepreneur recevra une autorisation officielle de l'autorité technique par télécopieur et/ou par le formulaire ASC 942 pour effectuer les travaux qui y seront précisés.
- c) L'entrepreneur n'effectuera que les travaux pour lesquels il aura reçu une autorisation. L'entrepreneur devra signaler tous les autres travaux nécessaires à l'autorité technique et demander des directives. Les demandes d'exécution de travaux effectuées par téléphone doivent être confirmées par écrit, par télécopieur ou par le formulaire ASC 942.
- d) Si pendant l'exécution des travaux, il s'avère que le prix des travaux autorisés dépassera le prix estimé déclaré sur le formulaire ASC 942, L'entrepreneur devra communiquer immédiatement avec l'autorité technique.
- e) La remise en état complète de tout ce qui découle n'est ni prévue ni permise en vertu des conditions de cette Offre à commandes. Il est plutôt prévu que des réparations complètes seront effectuées et que l'on aura recours à la remise en état seulement lorsque ce sera économiquement et techniquement justifié.
- f) Lorsque la réparation d'un composant ou d'un accessoire est jugée non rentable (RNR), il faudra demander immédiatement une « réparation par remplacement » au destinataire lorsque l'article est considéré une pièce de rechange « critique ». Les pièces retournées comme RNR doivent être accompagnées d'un rapport de démontage complet indiquant les raisons du RNR et retournées dans l'état.
- g) Les modifications recommandées ou facultatives doivent être effectuées uniquement sur approbation de l'autorité technique.
- h) Des articles de rechange peuvent être fournis uniquement sur approbation de l'autorité technique.

4. Norme de travail

Les remises en état et les réparations doivent être effectuées conformément aux derniers manuels amendés de maintenance et de remise en état du fabricant, aux consignes de

navigabilité, aux bulletins de service obligatoire, aux lettres de service et à toute autre instruction spéciale applicables à des composants particuliers.

5. Matériaux

Les matériaux fournis doivent être neufs et conformes à la dernière édition des dessins, spécifications et/ou numéros de pièces applicables, en vigueur à la date de fermeture de la demande de soumissions.

6. Outillage

La présente offre à commandes ne constitue par une autorisation de fabriquer ou d'acheter de l'équipement ou des outils spéciaux, sauf autorisation de l'autorité contractante.

7. Rapports d'avancement et registres

1. À la demande de l'autorité technique, mais au plus trois (3) fois par an, l'entrepreneur doit soumettre un rapport écrit sur toutes les réparations effectuées sur des biens de l'État dans l'exécution des travaux en vertu de l'offre à demandes. Le rapport doit contenir :
 - a) une description des défauts découverts au démontage;
 - b) une liste des pièces remplacées;
 - c) une copie des résultats des essais définitifs pour la certification de l'article.
2. À la demande de l'autorité technique, mais au plus trois (3) fois par an, l'entrepreneur doit soumettre un rapport d'avancement des travaux sur les articles en usine pour remise en état et/ou réparation, indiquant le pourcentage des travaux effectués et la date de retour prévue pour chaque article. Le rapport doit être soumis dans les dix (10) jours suivant la demande.
3. L'entrepreneur doit fournir des rapports de démontage sur demande.

Tous les rapports doivent être soumis comme suit :

Deux (2) exemplaires à :

Transports Canada
Direction générale des services des aéronefs
200 Comet privé
Ottawa (Ontario) K1V 9B2
A/S : Autorité Technique

Et un (1) exemplaire à : autorité contractante.

(Derived from - Provenant de: XBB047, 1996-11-04)

8. Rapport sur les articles en suspens

À la demande de l'autorité technique, mais au plus trois (3) fois par an, l'entrepreneur doit soumettre un rapport sur les articles en suspens. Ces rapports doivent fournir les renseignements suivants :

- a) valeur totale des commandes subséquentes à cette offre à commandes;
- b) valeur totale des articles en commande de rappel à jour; et
- c) identification des articles en commande de rappel et leurs dates de livraison

estimées aux destinataire(s).

Le rapport doit être soumis comme suit :

Deux (2) exemplaires à :

Transports Canada
Direction générale des services des aéronefs
200 Comet Privé
Ottawa (Ontario) K1V 9B2
A/S : Autorité Technique

Un (1) exemplaire pour information à l'autorité des offres à commandes.

(Derived from - Provenant de: XBB047, 1996-11-04)

ANNEXE B

Base de Paiement

L'offrant doit proposer des prix fermes, des taux fermes, ou les deux, qui s'appliqueront à toute la période de l'offre à commandes.

Pour que la proposition financière de l'offrant soit jugée recevable, l'offrant doit soumettre le prix total évalué (PTÉ) avec sa proposition financière.

Aux fins d'évaluation de l'offrant, le PTÉ est la somme arithmétique des éléments précisés ci-dessous. L'offre jugée recevable présentant le plus bas PTÉ fera l'objet d'une recommandation d'offre à commandes. **Seulement DEUX offres à commandes seront adjugées pour ce besoin.**

		1 avril 2013 au 31 mars 2014	1 avril 2014 au 31 mars 2015	1 avril 2015 au 31 mars 2016
i	Acheter palier 407 407-310-102-103			
ii	Acheter sangle du rotor principal 204-310-101-101			
iii	Acheter sangle du rotor principal 206-011-154-103			
iv	Acheter longueur de serrage du rotor principal 204-011-121-125			
v	Acheter pale de rotor de queue 212-010-750-133			
	Somme = i+ii+iii+iv+v+vi+vii+viii+ix +x+ xi+xii+xiii			
		(a)	(b)	(c)

PRIX TOTAL ÉVALUÉ (PTÉ) (M) = (a) + (b) + (c) = _____