



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	REPAIR, OVERHAUL MODIFICATION/ EXCHANGE OF MESSIER DOWTY BUGATTI UNDERCARRIAGE LANDING GEAR PARTS , COMPONENTS AND ACCESSORIES	T8561	T8561	1	Each	\$	\$		See Herein	

---

**Demande d'offre à commandes individuelle (DOC) constitue une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) à fournir des composant et accessoires pour le ministère des Transports au fur et à mesure des besoins aussi pour fournir réparation et de rectification ou d'échange, au cours de la période de l'Offre à commandes individuelle et nationale du 1er septembre 2013 au 31 août 2016.**

**Plus une extension de l'option de deux ans, avec option de prolongation de (2) deux ans à partir du 1er septembre 2016 au 31 août 2018 selon les mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou des prix calculé conformément à la formule indiquée dans l'offre à commandes.**

## **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. Code de conduite et attestations - documentation connexe
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Liste de prix
5. Durée de l'offre à commandes
6. Responsables
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables
14. Estimation de coût
15. Rapports d'utilisation périodique - offre à commandes

### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Livraison, Inspection et acceptation
6. Assurance
7. Avis de conflit de travail
8. Limite des commandes subséquentes

### **Liste des annexes :**

Annexe A - Énoncé des Besoin

Annexe B - Base de paiement

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept 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,  
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, 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.

Annexe A est l'Énoncé des Besoins.

Annexe B est la Base de paiement.

---

## 2. Sommaire

Une offre à commandes nationale pour la réparation, la remise en état, la modification, l'échange et la fourniture de pièces louées pour les trains d'atterrissage Messier-Bugatti-Dowty installés dans les aéronefs DHC-8 et Challenger entretenus par Transports Canada au fur et à mesure des besoins durant la période d'offre à commandes nationale, du 1er septembre 2013 au 31 août 2016.

L'Offre s'accompagne d'une option de prolongation de deux ans, avec une possibilité de prolongation pour une période supplémentaire d'un an du 1er septembre 2016 au 31 août 2018, aux mêmes conditions et aux taux ou prix précisés dans l'offre à commandes ou aux taux ou prix calculés en conformité de la formule indiquée dans l'offre à commandes.

L'octroi d'une offre à commandes ne lie pas le Canada à un montant fixe de travail à être attribué à l'offrant. Les offres à commandes peut être attribué à plus d'un offrant, auquel le Canada peut émettre des commandes individuelles subséquentes contre les offres à commandes résultant de cette invitation, pour tout projet de travaux donné en conformité avec les procédures d'appel-offre identifiés dans la Partie 6A - offre à commandes.

Ce besoin est sujet aux dispositions de l'Organisation mondiale du commerce - Accord sur les Marchés Publics (AMP-OMC), l'Accord nord-américain de libre-échange (ALENA), et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

Les 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 (2013-06-01) 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. Présentation 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 d'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 copies papier)

Section II : offre financière (deux copies papier)

Section III: attestations (deux copies papier).

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, les offrants devraient :

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

### **Section I : Offre technique**

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

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec Annex B Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **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 seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et Transport Canada évaluera les offres.

#### **1.1. Exigences obligatoires:**

La présente demande de propositions renferme des exigences obligatoires. Les exigences obligatoires de la DOC sont indiquées par le terme obligatoire, la lettre « O », ou par un énoncé qui couvre une section du document. Les mots « devra » et « doit » dans la présente demande d'offre à commandes (DOC) doivent être interprétés comme désignant une exigence obligatoire. Des sections complètes de la demande de propositions (DP) pourront être obligatoires. Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires de l'annexe A, sera jugée non recevable et déclarée non conforme. Chaque exigence devrait être traitée distinctement.

Toutes les modalités énoncées dans la présente DOC, y compris la partie 6, Clauses du contrat résultant, sont obligatoires à moins d'indication contraire. Un (1) exemplaire de la page un (1) de la DOC doit être signé par l'offrant ou son représentant autorisé. En signant le document, le soumissionnaire déclare qu'il accepte les modalités énoncées ou utilisées dans la DP. L'offrant doit savoir qu'une proposition qui renferme une ou plusieurs 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 non recevable.

On évaluera les soumissions uniquement d'après l'information qui y est présentée par chaque offrant. Les offres ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires seront éliminées.

Il appartient à l'offrant de demander, au responsable de l'OC désigné, tous les éclaircissements nécessaires sur les besoins exprimés dans la DOC avant de soumettre sa proposition.

Toutes les questions ou préoccupations des soumissionnaires à propos d'un aspect du présent besoin devront, pendant la période d'invitation à soumissionner ou la période d'évaluation qui suivra, et jusqu'à la date d'attribution du marché, être adressées exclusivement à l'autorité contractante. À défaut de respecter cette condition pendant les périodes mentionnées ci-dessus, les offres des soumissionnaires pourraient (pour cette seule raison) être rejetées.

## 1.2 Évaluation financière

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et Transport Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si quatre (4) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

## 2. Méthode de sélection - Exigences obligatoires

Pour être déclarée recevable, une offre doit:

- (a) Se conformer à toutes les exigences de la demande, et
- (b) respectent tous les critères d'évaluation techniques obligatoires et

Soumissions ne répondant pas (a) ou (b) seront déclarées non recevables. L'offre recevable avec la TAP plus bas sera recommandé pour attribution d'une offre à commande.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

## 2 Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

Les attestations énumérées 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.

### 2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4, Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.

2. Le soumissionnaire :

i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;

ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et

iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

i.( ) Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

ii.( ) Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

i. ( ) L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

ii. ( ) L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

### 3. 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 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 assujéti 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 (RHDCC) 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 RHDCC 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.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

---

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **3. 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.

##### **3.1 Conditions générales**

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### **4. Liste des Prix**

À la suite de l'émission de l'offre à commandes, l'offrant aura la responsabilité de fournir et de mettre à jour des listes de prix et(ou) des catalogues, selon les besoins du Canada. L'offrant doit fournir un (1) exemplaire de son catalogue et de sa liste de prix ainsi que des mises à jour pertinentes à chacun des utilisateurs désignés qui en fait la demande. L'offrant doit également en faire parvenir un (1) exemplaire au responsable de l'offre à commandes à l'adresse indiquée dans l'offre à commandes.

#### **5. Durée de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er septembre 2013 au 31 août 2016.

## **5.1 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un an à partir du 1er septembre 2016 au 31 août 2018 aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 40 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## **6. Responsables**

### **6.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### **6.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### **6.3 Représentant de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes

Nom : Denise Renaud

Titre : Officier d'achat

Organisation : Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada

Adresse : 11, rue Laurier, Gatineau, Québec

Téléphone : 819-956-0083

Télécopieur : 819-997-0437

Courriel : denise.renaud@tpsgc-pwgsc.gc.ca

## 6.4 Chargé de projet

Nom : Dave Bon

Titre : Chef Service de maintenance

Organisation : Transport Canada

Téléphone : 613-998-3268

Courriel : dave.bon@tc.gc.ca

## 6.5 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Transport Canada Aircraft Services Directorate.

## 8. Procédures pour les commandes

### 8.1 Multiple offre à commande

Le Soumissionnaire consent seulement à exécuter des Appels individuels faits par un Utilisateur Identifié conformément à cette Offre Permanente qui n'excède pas la Limitation applicable d'appel, d'écrit ci-dessous.

### 8.2 Seules les commandes subséquentes autorisées seront acceptée

L'offrant s'engage à n'accepter des commandes subséquentes individuelles que de la part d'utilisateurs inscrits dans le cadre de cette Offre à commandes, et qui ne dépassent pas le plafond indiqué ci-dessous.

### 8.3 Procédure d'Appel

L'Autorité Technique établira le travail à être exécuté par l'appel et demandera à chaque soumissionnaire réussi de déterminer le niveau d'effort exigé pour exécuter le travail basé sur les taux/prix contenus dans l'offre permanente. L'Offre Permanente qui fournit le prix le plus bas pour un projet de travail spécifique sera publiée un appel.

### 8.4 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou une version électronique.

## 9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$400,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

Autorité réquisition - Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes de \$400,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

Autorité contractuel - Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes au dessus de \$400,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 10. Limitation financière

Remarque à l'intention du responsable de l'offre à commandes: L'ordre de priorité des documents qui figure ci-après est conforme aux politiques actuelles et aux avis juridiques. Le responsable de l'offre à commandes doit modifier la liste en fonction des documents qui s'appliquent à chaque offre à commande et dresser la liste des annexes par ordre de priorité, selon le cas. Lorsque plusieurs conditions générales supplémentaires s'appliquent au besoin, le responsable de l'offre à commandes doit indiquer les conditions générales supplémentaires en ordre numérique croissant selon le numéro d'identification.

## 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 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 2010C (2013-04-25), les conditions générales - Services (complexité medium)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ .

## **12. Attestations**

### **12.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **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 dans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

## **15. Rapports d'utilisation périodique - offre à commandes**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis aux gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Les données doivent être présentées bi-annuellement au responsable de l'offre à commandes.

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

- A) une liste de chaque appel
- B) une description brève de chaque appel
- C) la facturation de total pour chaque appel
- D) la facturation de total pendant la période.

Si quelques données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si on ne fournit aucune marchandise ou services pendant une période donnée, le Soumissionnaire doit toujours fournir un rapport "NUL".

Les données doivent être soumises à l'Autorité d'Offre Permanente comme suit:

1e moitié: le 1 avril au 30 septembre;  
2ème moitié: le 1 octobre au 31 mars.

Les données doivent être soumises à l'Autorité d'Offre Permanente non plus tard que 15 jours civils après la fin de la période annonçante.

## **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. Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2010C (2013-04-25), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

---

### **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**

En considération de l'entrepreneur complétant d'une manière satisfaisante toutes ses obligations sous l'appel, l'Entrepreneur sera payé le prix ferme stipulé dans l'appel, calculé conformément à l'Annexe B - la Base de Paiement.

#### **4.2 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

#### **4.3 Paiement multiples - Livraison multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés 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 facturations prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **4.4 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.

#### **4.5 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) La date, nom et adresse du Consignataire;
  - B) Le numéro d'article, la quantité, le numéro de la pièce et la descriptions;
  - C) Le numéro d'Offre à Commande, l'appel requisitionne et des codes financiers;
  - D) La Somme en dollars canadiens facturée (exclusif des taxes) et la somme des taxes, si applicable.

#### **5. Livraison, Inspection et acceptation**

##### **5.1 Emballage**

L'emballage sera l'emballage commercial standard adéquat d'assurer l'arrivée sûre à la destination. Les articles seront emballés pour permettre la demande des tarifs de transport les plus bas ou des charges via le mode de chariot choisi/autorisé. Dans ces cas où le Canada de Transport fournit l'emballage spécial, des conteneurs ou des caisses, de tels paquets d'expédition protecteurs, conteneurs ou des caisses seront utilisés pour rendre l'unité au consignataire.

##### **5.2 Étiquetage**

Le numéro du Fabricant et le numéro de spécification, où applicable, seront sur chaque article imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive de la norme commerciale la plus haute fixée au conteneur.

##### **5.3 Instructions d'expédition**

Sauf indication contraire par Transports Canada au moment d'une demande spécifique, les livraisons doivent être faites en douane, à destination, par les moyens les plus directs et économique de transport conforme aux pratiques normales de transport. (Toutes les copies des

documents d'expédition doivent montrer le DSS 942 numéro de la demande et le numéro de série de l'offre à commandes.)

#### **5.4 Instructions d'expédition - livraison au point d'origine**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : franco bord (origine) transporteur \_\_\_\_\_ (insérer le point de destination) pour les expéditions en provenance du gouvernement des États-Unis; ou

2. FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

#### **5.5 Documents Douaniers**

Les expéditions doivent inclure les Documents Douaniers canadiens nécessaires qui doivent être distribués comme suit :

- a) Deux (2) copies avec l'expédition et,
- b) Trois (3) copies expédiées par la poste au Consignataire.

#### **5.6 Inspection et acceptation**

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

#### **5.7 Inspection des avions civils (CAQ J)**

L'entrepreneur doit inspecter les travaux décrits au contrat, conformément aux exigences de la Federal Aviation Administration (FAA) des États-Unis ou aux règlements de l'aviation civile du ministère des Transports (MT) canadien. Les travaux feront l'objet d'une vérification par le ministère de la Défense nationale au point de 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. 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.

## 5.8 Ensembles incomplets

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

## 5.9 Attestation

Les moteurs, composants et accessoires nouveaux, réparés ou modifiés doivent tous obtenir un certificat de navigabilité du ministère des Transports, signé par un représentant autorisé de l'entrepreneur, et une (1) copie du certificat doit accompagner la facture. S'il y a lieu, les étiquettes de certification après maintenance doivent être remplies et attachées aux unités avant l'envoi au destinataire, accompagnées d'un duplicata du bon de travail et de l'historique des composants mis à niveau, le cas échéant. Tous les certificats doivent être conformes à la réglementation aérienne de Transports Canada.

## 6. Assurance

### 6.1 Responsabilité

L'Entrepreneur est exigé pour satisfaire le Canada qu'il a des ressources disponibles pour satisfaire n'importe quelle responsabilité de l'Entrepreneur au Canada qui peut provenir de l'Offre Permanente ou son infraction, à un niveau d'au moins la valeur de l'Appel. Si demandé pour faire ainsi, le Soumissionnaire fournira à la preuve d'Officier se Contractant qu'il a au moins qui s'élève disponible en forme de fonds de roulement, la valeur réalisable d'immobilisations pas encombrées et/ou l'assurance responsabilité civile.

### 6.2 Assurance responsabilité civile

1. L'Entrepreneur maintiendra dans la force, pendant la période de performance de offre à commande, l'assurance responsabilité civile dans une somme que, ensemble avec l'entrepreneur des fonds de roulement et la valeur réalisable de ses immobilisations pas encombrées du temps au temps, serait suffisant de satisfaire la responsabilité maximale au Canada que le l'Entrepreneur pourrait encourir conformément à l'Offre Permanente.
2. À la demande de l'officier se Contractant de temps en temps, l'Entrepreneur fera) fournir immédiatement à l'Officier se Contractant certificats faisant la preuve le statut actuel de l'assurance exigée dans la subdivision (1), qui décrit la couverture et n'importe quelles exclusions matérielles(substantielles) d'ou des limitations sur la couverture, ou (b) La preuve que l'Entrepreneur exige qu'aucune assurance ne satisfasse les exigences de la subdivision (1).
3. Si la période de performance de l'Offre Permanente est plus longue qu'un an, le l'Entrepreneur fera, à la demande de la Conclusion d'un contrat à l'Officier, sur chaque date

anniversaire de l'exécution de l'Offre Permanente pendant la période de performance de l'Offre Permanente, une panne de la contribution actuelle de ses fonds de roulement, la valeur réalisable d'immobilisations pas encombrées et l'assurance vers sa capacité de satisfaire la responsabilité maximale au Canada que l'Entrepreneur pourrait encourir conformément à l'Offre Permanente.

### **6.3 Limitation de Responsabilité**

Malgré autre chose dans le Contrat, la responsabilité de l'Entrepreneur au Canada pour toutes les pertes subies par le Canada suite à n'importe quelle infraction des obligations de l'Entrepreneur au Canada conformément au Contrat (incluant une telle responsabilité dans le délit, la négligence ou une autre cause d'action et incluant la responsabilité pour des dommages et intérêts indirects ou consécutifs), sauf n'importe quelle infraction des dispositions de garantie du Contrat, seront limités à la valeur de l'appel. Cette clause limitera en aucune façon la responsabilité de l'Entrepreneur de n'importe quel tiers (ou du Canada pour n'importe quelle somme dans le respect de la responsabilité de l'Entrepreneur à un tiers que le Canada est exigé pour payer suite à la responsabilité conjointe et solidaire) ou exiger n'importe quelle contribution par le Canada par rapport à une telle responsabilité tierce de l'Entrepreneur.

### **7. 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 ou le sous-traitant devra en avvertir immédiatement la CCC et lui donner tous les renseignements pertinents à cet égard

### **8. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$400,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

Autorité réquisition - Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes de \$400,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

Autorité contractuel - Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes au dessus de \$400,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

**T8493-130005****ANNEXE A****EXIGENCE****1. Nature du besoin**

Une offre à commandes nationale pour la réparation, la remise en état, la modification, l'échange et la fourniture de pièces louées pour les trains d'atterrissage Messier-Bugatti-Dowty installés dans les aéronefs DHC-8 et Challenger entretenus par Transports Canada au fur et à mesure des besoins durant la période d'offre à commandes nationale, du 1er septembre 2013 au 31 août 2016.

L'Offre s'accompagne d'une option de prolongation de deux ans, avec une possibilité de prolongation pour une période supplémentaire d'un an du 1er septembre 2016 au 31 août 2018. aux mêmes conditions et aux taux ou prix précisés dans l'offre à commandes ou aux taux ou prix calculés en conformité de la formule indiquée dans l'offre à commandes.

(Derived from - Provenant de : XBB036, 1996-10-29)

**2. Exigences techniques obligatoires**

Pour qu'une proposition soit jugée recevable, celle-ci doit être conforme à toutes les exigences obligatoires O1 à O6 ci-dessous. Les soumissions qui ne répondront pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas évaluées plus à fond.

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

O1 - Une déclaration de conformité est requise pour chaque clause numérotée de la DOC.

O2 - La proposition financière de l'offrant doit être fournie dans la partie 6B, section 4 de la DOC. Étant donné qu'il n'y a pas de liste de numéros de pièce fournie, l'offrant peut soumettre des majorations et/ou rabais par rapport au catalogue de la liste des prix commerciaux de la compagnie ou peut soumettre des prix sur présentation d'une commande d'achat individuelle présentée par Transports Canada.

O3 - L'offrant doit fournir les certifications suivantes :

(" Nous certifions par la présente que le prix offert ne dépasse pas le prix le plus bas demandé tout autre client, y compris notre client le plus privilégié, pour des produits similaires en terme de quantité et de qualité. ")

O4 - L'offrant doit inclure l'identification des problèmes techniques clés, le cas échéant, et un aperçu des solutions. (Il incombe à l'entrepreneur de cerner les problèmes et de justifier les solutions proposées.)

O5 - L'offrant doit détenir un certificat de centre de réparation de la FAA ou d'une organisation de maintenance approuvée par Transports Canada pour les composants de trains d'atterrissage pour aéronefs DHC-8 de la série 100 et Challenger des séries CL600-601-604, et fournir le certificat. Des certifications de navigabilité doivent accompagner chaque article, tel qu'exigé par le Règlement de l'aviation canadien (RAC).

O6- L'offrant doit avoir accès aux spécifications et aux données techniques de Messier-Bugatti-Dowty qui sont nécessaires pour effectuer les réparations.

O7- L'offrant doit avoir une réserve suffisante de pièces et fournitures d'aéronef et la capacité de remplir des commandes pour aéronefs au sol dans un délai de 4 heures.

O8 - L'offrant doit vendre ou fournir uniquement des pièces qui soient 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'autorité du fabricant de pièces ne doit pas être utilisée sans l'approbation de l'autorité technique.

O9 - Advenant que des négociations soient nécessaires en ce qui touche cette DOC, l'offrant doit être prêt à effectuer et terminer ces négociations dans un délai de trente (30) jours.

O10 - Le Canada se réserve le droit de rejeter toute soumission qui ne se conforme pas à cet appel. Tout écart doit être clairement identifié et appuyé de détails complets.

O11 - Tout offrant peut être tenu de démontrer, à la satisfaction du Canada, qu'il est capable d'exécuter avec succès les travaux en conformité avec le présent appel.

Si l'offrant fournit confidentiellement au Canada des renseignements demandés en indiquant que les renseignements divulgués sont confidentiels, le Canada traitera alors les renseignements de manière confidentielle selon les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information.

### **3. Autorisation (Transports Canada)**

a) Dès réception des composants pour réparation ou remise en état ou inspection, l'entrepreneur installera, éprouvera, démontrera et inspectera les articles pour déceler les défauts, et énumérera 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.

(Derived from - Provenant de : XBB034, 1996-10-29)

#### **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.

(Derived from - Provenant de : XBB040, 1996-10-29)

#### **5. Matériaux**

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

(Derived from - Provenant de : B1000T, 2007-11-30)

## 6. Outillage

Cette 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.

(Derived from - Provenant de : XBB046, 1996-10-29)

## 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 commandes. 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 ce jour;

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 : XBD28D, 1995-05-19)

## **9. Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$400,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

Autorité réquisition - Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes de \$400,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

Autorité contractuel - Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes au dessus de \$400,000.00 (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

---

## **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.

L'offrant doit fournir des taux horaires fermes de main-d'œuvre qui s'appliqueront aux activités de réparation relatives à ce contrat pour toute la période couverte par l'Offre à demandes.

L'offrant doit soumettre un prix ferme de coût de revient pour les matériaux fournis par l'entrepreneur ou le client; par exemple, une liste plus 10 pour cent qui s'appliqueront pendant toute la période de l'offre à commandes.

L'offrant doit soumettre un facteur de majoration ferme pour les réparations sous-traitées; par exemple, une facture du sous-traitant plus 10 pour cent qui s'appliqueront pendant toute la période de l'offre à commandes.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont exclues, FCA franco transporteur aux installations de l'entrepreneur Incoterms 2000, droits de douane et taxes d'accise du Canada inclus.

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.

		1 sept/13 au 31 août/16	1 sept/16 to 31 août/17	1 sept/17 to 31 août/18
i	Taux de base pour la remise en état de tous les trains d'atterrissage et de leurs composants	/heure	/heure	/heure
ii	Taux de base pour la réparation et la certification de tous les trains d'atterrissage et de leurs composants	/heure	/heure	/heure
iii	Majoration fixe du coût en magasin du distributeur sur les pièces incluses dans la réparation et la remise en état des trains d'atterrissage	/unitaire plus %	/unitaire plus %	/unitaire plus %
iv	Escompte (le cas échéant) sur le prix courant des pièces de rechange du fabricant	Coût des pièces de rechange moins escompte de %	Coût des pièces de rechange moins escompte de %	Coût des pièces de rechange moins escompte de %
v	5 000 \$ de matériaux fournis par l'entrepreneur			
	Somme = i+ii+iii+iv=v			
		(a)	(b)	(c)

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ (PTÉ) (M) = (a) + (b) + (c) = \_\_\_\_\_**