

**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 ENGINE OVERHAUL & RENTAL	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-140805/A	Date 2013-08-07
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-140805	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAG-011-23947	
File No. - N° de dossier 011cag.M7594-140805	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-23	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Beauchamp, Joanne	Buyer Id - Id de l'acheteur 011cag
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-9251 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-7173
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	RCMP AIR SERVICES VARIOUS ADDRESS	I - 1	RCMP AIR SERVICES 1200 VANIER PARKWAY OTTAWA, ONTARIO K1A 0R2



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	21011362 - ENGINE MANUFACTURER PART NO. - PT6A-114A • PT6A-114A ENGINE RENTAL FOR MONTREAL AI SECTION'S AIRCRAFT C-FSUJ.	D-1	I-1	1	Each	\$	\$		See Herein	
2	21011362 - ENGINE MANUFACTURER PART NO. - PT6A-114A • PT6A-114A SER# PCE-19250 ENGINE OVERHAUL AS PER STATEMENT OF WORK DATED 2013-06-11.	D-1	I-1	1	Each	\$	\$		See Herein	
3	21011362 - ENGINE MANUFACTURER PART NO. - PT6A-114A • PT6A-114A SER# PCE-19256 ENGINE OVERHAUL AS PER STATEMENT OF WORK DATED 2013-06-11.	D-1	I-1	1	Each	\$	\$		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestation

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-140805/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

011cag

Client Ref. No. - N° de réf. du client

M7594-140805

File No. - N° du dossier

011cagM7594-140805

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

11. Inspection des avions civils (CAQ J)
12. Avis de conflit de travail
13. Limitation de la responsabilité
14. Assurance responsabilité civile
15. Étiquetage
16. Ensembles incomplets
17. Instructions d'expédition
18. Inspection et acceptation
19. Répartition facture

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une copie papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une copie papier)

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

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

- 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 de soumissions.

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 soumissionnaires 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et Gendarmerie Royale du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Critères techniques obligatoires

Cette sollicitation contient des exigences obligatoires. Lorsqu'une exigence de la DP est obligatoire, il sera identifié spécifiquement par le mot «obligatoire», un «(O)», ou avec un déclaration couvrant une partie de ce document. Les termes «doit» et «doivent» dans la DP doivent être interprétés comme des prescriptions.

Les propositions doivent se conformer à chacune des exigences obligatoires. Toute proposition qui ne satisfait pas les exigences obligatoires de l'annexe A, sera considérée comme non recevable et ne sera pas examinée plus avant. Chaque exigence doit être traitée séparément. Toutes les modalités et conditions énoncées dans le présent appel d'offres, y compris la partie 6 clauses du contrat sont obligatoires, sauf indication contraire. Une (1) copie de la première page (1) de la présente DP doit être signé par l'initiateur ou par un représentant autorisé de l'initiateur. La signature de l'initiateur indique l'acceptation de tous les termes et conditions énoncées ou mentionnées dans le présent appel de propositions. Les offrants doivent être conscients qu'une proposition contenant déclaration (s) sous-entend que la proposition est subordonnée à la modification des termes et conditions de l'appel d'offres (qui comprend les annexes et toutes les annexes le cas échéant) et / ou contenant des termes et conditions qui prévalent sur les conditions générales de la DP sera considéré comme non recevable.

Les offres seront évaluées uniquement sur les informations fournies dans la présentation de chaque initiateur. Les offres ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires sera donné aucune autre considération.

Il est de la responsabilité de l'initiateur d'obtenir, à partir de l'autorité contractante désignée une clarification de l'exigence contenue dans la demande de propositions avant de soumettre son offre.

Vous avez des questions ou des préoccupations offrants peuvent avoir sur tout aspect de cette obligation au cours de la période de sollicitation et / ou la période d'évaluation ultérieure, jusqu'à et y compris la date d'attribution, doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante. Non-respect de cette condition au cours des périodes mentionnées ci-dessus (pour cette seule raison) la disqualification de la proposition de l'initiateur.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 (La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer la date*).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Joanne Beauchamps
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Avion Civile Division BY

Téléphone : 819-956-9251
Télécopieur : 819-997-0437
Courriel : joanne.beauchamps@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. 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.

7. Instructions relatives à la facturation

8. Attestations

8.1 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.

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires _____ (*inscrire le numéro, la date et le titre*);

10. 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.

11. 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.

12. 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

13. Limitation de la responsabilité

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.

2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 2,000,000,00 \$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

- a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
- b. out manquement aux obligations de garantie.

3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

14. 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 au contrat.
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 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 Contrat est plus longue qu'un an, l'Entrepreneur fera, à la demande de l'officier de Contrat, sur chaque date anniversaire de l'exécution du Contrat pendant la période de performance du Contrat, 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 au Contrat

15. 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.

16. Ensembles incomplets

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

17 Instructions d'expédition

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.

(Dérivé de - Provenant de: XBB039, 1996-10-29)

18 Inspection et acceptation

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

19. Répartition facture

L'entrepreneur doit soumettre ses factures sur son propre formulaire et doit inclure les informations suivantes: la date, le nom et l'adresse du destinataire (s), numéro d'article, la quantité, le numéro de pièce, le numéro de référence et la description, dossier du contrat, le numéro de série et le client Numéro de référence (CRN). Les factures seront réparties comme suit:

(a) L'original et une copie à - Destinataire

b) Une copie à:

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux
Défense et grand projets (DMPS)

Pièces de rechange d'aéronefs et de la Division Logistique, par division,
Lieu 8C1 du Portage Phase III,

11, rue Laurier, Gatineau, Québec K1A 0S5

Attention: Fax: (819) 994-0437

Attention Joanne Beauchamps

Annexe A

Énoncé des Travaux

Article 1: Le travail qui suit est de faire une location de moteur PT6A-114A de la section Air de Montréal pour les aéronefs C-FSUJ.

Article 2: Les travaux suivant doivent être sur le moteur PT6A-114A, ont le numéro de série est le PCE-19250.

1. Effectuer une révision de moteur conformément au manuel de révision du moteur PT6A-114A de Pratt & Whitney Canada.
2. Le centre de révision recommandera les bulletins de service ou les consignes de navigabilité qui seront intégrés lors de la révision.
3. Information relative au livret moteur: les fiches d'emploi et l'information sur le montage du moteur accompagnent le présent énoncé des travaux.
4. Le centre de révision doit fournir un moteur de location Pratt & Whitney Canada de modèle PT6A-114A. Le moteur de location sera utilisé pendant la révision du moteur PT6A-114A, dont le numéro de série est PCE-19250.
5. Le moteur, dont le numéro de série est PCE-19250, doit être expédié au centre de révision dans un contenant servant à fournir un moteur de location à la Section de l'Air de Montréal située à St-Hubert, Québec. Le moteur doit être retourné à la Section de l'Air de Montréal après la révision.
6. Le livret du moteur et les fiches d'emploi accompagneront le moteur.
7. Pour l'instant, le temps entre révisions de la Sous-direction des services de l'Air de la GRC pour le moteur PT6A-114A est de 7500 heures.
8. Les pièces existantes et de remplacement doivent durer jusqu'à la prochaine révision prévue dans 7500 heures.
9. Le centre de révision doit indiquer combien de temps prendra la révision du moteur.

Article 3: Les travaux suivant doivent être sur le moteur PT6A-114A, ont le numéro de série est le PCE-19256.

1. Effectuer une révision de moteur conformément au manuel de révision du moteur PT6A-114A de Pratt & Whitney Canada.
2. Le centre de révision recommandera les bulletins de service ou les consignes de navigabilité qui seront intégrés lors de la révision.
3. Information relative au livret moteur: les fiches d'emploi et l'information sur le montage du moteur accompagnent le présent énoncé des travaux.

-
4. Le livret du moteur et les fiches d'emploi accompagneront le moteur.
 5. Pour l'instant, le temps entre révisions de la Sous-direction des services de l'Air de la GRC pour le moteur PT6A-114A est de 7500 heures.
 6. Les pièces existantes et de remplacement doivent durer jusqu'à la prochaine révision prévue dans 7500 heures.
 7. Le centre de révision doit indiquer combien de temps prendra la révision du moteur.
 8. Le centre de révision doit fournir un contenant d'expédition à la Section de l'Air de Vancouver, située à Richmond, en Colombie-Britannique.
 9. Le moteur doit être retourné à la Section de l'Air de Vancouver.

Remarque: Les exigences suivantes sont obligatoires:

1. Les travaux seront réalisés dans un centre de révision de moteur approuvé de Pratt & Whitney Canada.
2. Tous les travaux ou toutes les pièces supplémentaires qui ne sont pas prévus dans le contrat doivent être approuvés par le directeur de l'entretien de la GRC avant d'être réalisés ou installés.
3. Toute la documentation doit satisfaire à la réglementation de Transports Canada.
4. La section de l'Air de Montréal a un besoin urgent d'un moteur de location.
5. La révision du moteur doit être achevée dans un délai de 60 jours.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-140805/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

M7594-140805

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

011cagM7594-140805

Buyer ID - Id de l'acheteur

011cag

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "B"

Base de paiement

L'offrant doit proposer des prix fermes, pour chaque article.

1	PT6A-14A Location d'engine	
2	PT6A-14A Révision du moteur Serial No. PCE-19250	
3	PT6A-14A Révision du moteur Serial No. PCE-19256	
Somme = 1 à 3		
		(a)

PRIX TOTAL ÉVALUÉ = _____