

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016

**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**

<b>Title - Sujet</b> STRUCTURAL INSPECTION REPAIR PROG.	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0102-145009/A	<b>Date</b> 2014-03-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0102-14-5009	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-305-9231	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-3-71229 (305)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-03-27</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Collier, Susan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal305
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5350 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 14 WING GREENWOOD, STN. MAINE BOX 5000, 2 HGR WING REPLENISHMENT GREENWOOD NOVA SCOTIA BOP 1N0 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**  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. 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

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

---

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
14. Assurances
15. Programme des marchandises contrôlées

### **Liste des annexes :**

Annexe « A » Énoncé des travaux

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Code de conduite

Annexe « D » Formulaire MDN 626, Autorisation de tâches

Annexe 1 DESCRIPTION DE DONNÉES

Annexe 2 L19 CESSNA DOSSIER D'INSPECTION END

Annexe 3 L19 Cessna Photos des points d'inspection END

Annexe 4 DESSINS

Annexe 5 Liste SIRP

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux , la Base de paiement, les exigences en matière d'assurances, le formulaire MDN 626 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de la prestation des services d'un programme d'inspection structurale et de réparation d'aéronefs (PISRA) pour le Cessna L-19 immatriculé C-FTGU du Programme de vol à voile des cadets de l'Air (PVVCA) conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, ci-joint.

Il serait préférable que la prestation des services soit achevée au plus tard le 30 juin 2014, ou qu'elle commence le 1<sup>er</sup> septembre et se termine au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2015.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire devront fournir les renseignements demandés à l'article 3 de la partie 2 de la demande de propositions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

### **3. Compte rendu**

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

## **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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions 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 de soumissions.

**En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

**3. Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

**Définition**

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- A. un individu;
- B. un individu qui s'est incorporé;
- C. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- D. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LFPF), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LFPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des

parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

A. le nom de l'ancien fonctionnaire;

B. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

A. le nom de l'ancien fonctionnaire;

B. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

C. la date de la cessation d'emploi;

D. le montant du paiement forfaitaire;

E. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

F. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

G. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

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

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

## **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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 (deux (2) copies papier)

Section II: Soumission financière (une (1) copie papier)

Section III: Attestations (une (1) 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront ») de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

### **De même, tous les soumissionnaires doivent remplir la partie 4 - Procédures d'évaluation et Méthode de sélection - Plan d'évaluation des soumissions financières et techniques (ci-joint)**

Exigences techniques obligatoires

### **Section II : Soumission financière**

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec à l'annexe "B". Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

---

**De même, tous les soumissionnaires doivent remplir la partie 4 - Procédures d'évaluation et Méthode de sélection - Plan d'évaluation des soumissions financières et techniques (ci-joint)**

**1). Exigences financières et contractuelles obligatoires**

**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 seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, financiers, *s'il y a lieu*.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

**1.1 Évaluation technique**

Les critères de l'évaluation technique obligatoire sont inclus dans la partie Procédures d'évaluation et Méthode de sélection - Plan d'évaluation des soumissions financières et techniques (ci-joint).

**1.2 Évaluation financière et contractuelle**

**Les critères de l'évaluation financière et contractuelle sont inclus dans la partie Procédures d'évaluation et Méthode de sélection - Plan d'évaluation des soumissions financières et techniques (ci-joint).**

**Évaluation du prix**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

**2. Méthode de sélection**

**Pour être considérée recevable, une soumission doit :**

- (a) être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions;

- 
- (b) **satisfaire tous les critères obligatoires des évaluations financière, contractuelle et technique;**
- (c) **être techniquement conforme en fonction des réponses données pour les divers éléments inclus dans l'énoncé des travaux.**

**Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a), (b) ou (c) ci-dessus seront déclarées irrecevables. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.**

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

Fluctuation du taux de change - C3011T -Date d'effet 2013-11-06

Pièces de rechange d'avion militaire - substituts et traçabilité - A0301T Date d'effet 2007-05-25

## **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.

**1.1.1** Les soumissionnaires doivent soumettre leur proposition au plus tard à la date de clôture des soumissions (voir l'annexe C aux présentes)

- une liste complète des noms de personnes qui occupent actuellement les postes de directeurs au sein de l'entreprise du soumissionnaire;
- le formulaire dûment rempli et signé : Consentement à la vérification de l'existence d'un casier (PWGSC-TPSGC229), pour toutes les personnes figurant sur la liste.

## 1.2 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels A3025T Date d'effet 2013-11-06

## 1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

## 2.0 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

## 2.1 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

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

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

### **3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

Clause du Guide des CCUA A9130T (2011-05-16) Programme des marchandises contrôlées

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

#### **1.2 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **1.2.1 Processus d'autorisation des tâches**

###### **Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

###### **Processus d'autorisation des tâches :**

1. Le du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe E .
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des

produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les cinq jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet . L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

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

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

### **2.1 Conditions générales**

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **4. Durée du contrat**

### **4.1 Période du contrat**

Il serait préférable que la prestation des services soit achevée au plus tard le 30 juin 2014, ou qu'elle commence le 1<sup>er</sup> septembre et se termine au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2015.

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Susan Collier

Supply Specialist | Spécialiste en approvisionnement

Acquisitions | Approvisionnements

Public Works and Government Services Canada | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 1T3 | 1713 Bedford Row Halifax, (N.É.) B3J 1T3

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0102-145009/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal305

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

W0102-14-5009

File No. - N° du dossier

HAL-3-71229

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

susan.collier@pwgsc-tpsgc.gc.ca  
Telephone | Téléphone 902-496-5350  
Facsimile | Télécopieur 902-496-5016  
Teletypewriter | Tél'imprimeur 1-800-926-9105  
Government of Canada | Gouvernement du Canada

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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## 5.2 Chargé de projet (à préciser au moment de l'attribution du contrat)

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

Compagnie : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'Autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé une combinaison de prix fermes fixes et de taux horaires fermes conformément à la Base de paiement, à l'annexe B, tel qu'il est spécifié dans l'AT. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. Le profit sera inclus dans les prix et les taux.

Le taux horaire est un taux horaire ferme à facturer pour chaque heure travaillée et calculé au prorata pour toute période de moins d'une heure.

### 7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

A. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

B. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

C. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.3 Clause du Guide des CCUA**

#### Vérification du temps et du prix contractuel

Le temps facturé et le prix contractuel des matériaux connexes utilisés peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après que l'entrepreneur a été payé, ce dernier devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

### **7.4 Méthode de paiement**

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 85 % p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

A. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

B. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;

C. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.»

### **8. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre une réclamation en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit comporter :

A. toute l'information exigée dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;

B. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » de la section Conditions générales;

C. une liste de toutes les dépenses;

D. les dépenses, plus le bénéfice ou les honoraires calculés au prorata;

E. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Lors de l'application de la retenue, il n'y pas de taxes applicables à payer, car celle-ci a été réclamée et payée dans le cadre des demandes précédentes de paiement progressif.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au responsable technique identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fins de certification après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le responsable technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux indiqués dans la demande soient terminés.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

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.

### **9.2 Clauses du Guide des CCUA**

## **10. Lois applicables**

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

## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - Besoins plus complexes- Services 2035 (2013-06-27);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- c) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe «C », Code de conduite;
- f) l'Annexe « D », formulaire DND 626, Autorisation des tâches;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_,

## 12. Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C\_ (2012-07-16), Contrat de défense

## 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

*OU*

## 13. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## 14. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

## 15. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2.La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

---

a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

---

l.Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m.Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n.Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

o.Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

p.Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

q.Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

r.Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0102-145009/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71229

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal305

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

W0102-14-5009

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION PLAN D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS FINANCIÈRES ET TECHNIQUES**

Le plan d'évaluation des soumissions financières et techniques définit le processus d'évaluation et de classement des propositions soumises et formule des recommandations pour la sélection de la proposition préférée quant à la satisfaction des besoins du ministère de la Défense nationale (MDN).

### **Objet**

Le plan d'évaluation des soumissions financières et techniques définit le processus d'évaluation et de classement des propositions soumises et formule des recommandations pour la sélection de la proposition préférée quant à la satisfaction des besoins du ministère de la Défense nationale (MDN). Le présent plan d'évaluation des soumissions vise à fournir au MDN et à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) les procédures, les méthodes et le plan d'ensemble nécessaires pour évaluer les propositions des entrepreneurs en réponse à la demande de propositions (DP). Le présent plan d'évaluation des soumissions vise à fournir au MDN et à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) les procédures, les méthodes et le plan d'ensemble nécessaires pour évaluer les propositions des entrepreneurs en réponse à la demande de propositions (DP). L'utilisation efficace de ce plan entraînera le classement global des propositions et la formulation d'une recommandation en vue de la sélection d'un (1) entrepreneur principal.

### **1. Plan d'évaluation des soumissions financières**

#### **1.1 Exigences obligatoires financières**

Afin de s'assurer que les soumissionnaires ont la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, ces derniers doivent fournir l'information financière exigée par l'autorité contractante au cours de la phase d'évaluation. Si c'est le cas, les renseignements financiers à fournir comprennent, sans toutefois s'y limiter, les plus récents états financiers vérifiés du soumissionnaire ou les états financiers vérifiés par le directeur financier du soumissionnaire. La proposition d'un soumissionnaire sera déclarée non conforme s'il ne fournit pas l'information financière demandée dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande.

S'il advenait qu'une proposition soit rejetée parce qu'il aura été déterminé que le soumissionnaire N'A PAS la capacité financière requise pour s'acquitter des travaux demandés, un avis officiel à cet effet lui sera transmis.

#### **1.2 Exigences obligatoires contractuelles**

La soumission doit inclure :

1. La page couverture du formulaire de DP, signé par une personne dûment autorisée à signer au nom de l'entreprise du soumissionnaire, dans l'espace réservé à cet effet à la page 1 de la DP, qui témoigne de l'acceptation de toutes les modalités de cette DP.

2. Le soumissionnaire doit fournir le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou des renseignements de toute nature relatifs à la proposition.

### **1.3 Évaluation de la proposition de prix**

Les tableaux qui suivent sont fournis à titre d'information seulement et seront utilisés par l'État pour calculer les offres financières totales aux fins d'évaluation des soumissions.

Les montants seront tirés des renseignements soumis à l'annexe A, Base de paiement – Proposition de prix par les soumissionnaires.

**TABLEAU 1**

<b>Services du PISRA</b>	<b>Prix fixe ferme</b>
Démontage	\$
Inspection (y compris les END)	\$
Remontage	\$
Services de peinture	\$
<b>Total aux fins d'évaluation :</b>	\$

**TABLEAU 2**

Services du PISRA	Taux	Heures	Total aux fins d'évaluation :
Réparations	\$	100 est.	\$

**OFFRE FINANCIÈRE TOTALE :** \_\_\_\_\_ \$

L'offre financière totale (aux fins d'évaluation) sera calculée ainsi :

Total du tableau 1 + total du tableau 2 = Offre financière totale

### **2. Plan d'évaluation technique**

Le plan d'évaluation des soumissions techniques expose les objectifs, les critères de sélection et le processus d'évaluation qui seront appliqués à l'aide d'exigences obligatoires et d'une liste de vérification de la conformité technique. Les propositions doivent satisfaire aux exigences obligatoires pour être considérées recevables.

## 2.1 Exigences techniques obligatoires

Les propositions doivent satisfaire aux exigences obligatoires pour être considérées recevables. La conformité ou la non-conformité aux exigences obligatoires sera établie avant la notation de sorte que les propositions non conformes seront éliminées.

### 2.1.1 Certificat de conformité

Les soumissionnaires doivent remplir une attestation de conformité pour confirmer qu'ils ont abordé chaque élément de l'énoncé des travaux (EDT). Sur une base article par article, les soumissionnaires devront indiquer l'une des deux réponses suivantes :

- (a) CONFORME – volonté de respecter ou d'accepter la clause ou les conditions sous tous rapports aucune autre explication n'est requise; OU
- (b) NON CONFORME – dans cette situation, le soumissionnaire doit indiquer spécifiquement tous les points auxquels il ne se conformera pas.

Les termes tels que « conforme à l'esprit », « entendu » ou d'autres termes du même genre sont inadmissibles et leur utilisation entraînera le rejet de la proposition.

Les soumissionnaires doivent faire des renvois afin d'indiquer clairement où les renseignements relatifs à chaque exigence de l'EDT se trouvent dans leur document de proposition.

### 2.1.2 Expérience

L'entrepreneur ou son ou ses sous-traitants auront exécuté des réparations structurelles, des inspections, des essais non destructeurs et des services de réparation au cours des cinq (5) dernières années. La preuve de la prestation de ces services doit être fournie et doit être antérieure à la date d'affichage de la DP initiale.

### 2.1.3 Licences

L'entrepreneur ou le sous-traitant doit fournir la preuve qu'il détient une licence d'organisme de maintenance accrédité (OMA) valide, ou l'équivalent. L'entrepreneur doit détenir les licences appropriées pour exécuter tous les travaux nécessaires à l'installation complète indiqués à l'annexe B. Le personnel exécutant les travaux doit être dûment accrédité par Transports Canada, ou l'équivalent, en ce qui a trait aux tâches entreprises.

### 2.1.4 Échéancier

Il serait préférable que la prestation des services soit achevée au plus tard le 30 juin 2014, ou qu'elle commence le 1<sup>er</sup> septembre et se termine au plus tard le 1<sup>er</sup> février 2015.

## 2.2 Évaluation de la proposition technique

Les propositions techniques des soumissionnaires seront évaluées selon les réponses aux différents éléments inclus dans l'EDT.

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation indiqués aux présentes. Il est impératif que les fournisseurs répondent à chacun des critères suffisamment en profondeur pour permettre aux évaluateurs de bien connaître les capacités des entrepreneurs en matière de PISRA.

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>
<b>Excellent</b> – L'énoncé du soumissionnaire dépasse largement l'exigence. Les exigences sont parfaitement comprises. Le risque lié à l'exécution du travail est très minime.
<b>Adéquat</b> – L'énoncé du soumissionnaire répond à l'exigence. Le soumissionnaire comprend l'exigence. Le risque lié à l'exécution du travail est faible. Des lacunes mineures ont été relevées, mais ces dernières ne nuiront pas à l'exécution du contrat..
<b>Inadéquat</b> – L'énoncé du soumissionnaire ne répond pas à l'exigence. Le soumissionnaire ne semble pas avoir compris l'exigence. L'énoncé n'est pas suffisamment explicite quant à la façon dont les exigences seront satisfaites. Il y a un risque important que des incertitudes aient des répercussions négatives sur l'exécution du travail. Des lacunes ont été relevées et ces dernières pourraient nuire à l'exécution du contrat..

Une proposition technique sera déclarée non conforme si l'une ou l'autre des conditions suivantes existe :

- Une note inférieure à ADÉQUAT est attribuée pour tout élément susmentionné.

### Restrictions

Ce plan d'évaluation des soumissions techniques est assujéti aux restrictions suivantes :

- A. Les propositions des entrepreneurs doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires en vue de se qualifier pleinement pour l'évaluation.;
- B. Il doit y avoir une ou plusieurs propositions entièrement qualifiées en réponse à la DP afin qu'elles soient présentées à l'autorité chargée de la révision de l'évaluation pour approbation.;
- C. Les propositions des soumissionnaires doivent être reçues dans le format précisé dans la DP;
- D. Les propositions des soumissionnaires doivent aborder les sujets requis dans la DP et les soumissionnaires doivent s'assurer que de l'information pertinente est fournie pour que l'évaluateur soit en mesure d'évaluer adéquatement la capacité des soumissionnaires.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0102-145009/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71229

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal305

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

W0102-14-5009

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

### **2.3 Sélection finale de l'entrepreneur**

Parmi les propositions techniques jugées conformes, l'entrepreneur ayant présenté la proposition recevable la moins coûteuse se verra attribuer un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0102-145009/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71229

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal305

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W0102-14-5009

---

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**POUR**

**LA PRESTATION DU PROGRAMME D'INSPECTION STRUCTURALE**

**ET DE RÉPARATION**

**POUR**

**UN CESSNA L-19 (IMMATRICULÉ C-FTGU) DES CADETS DE L'AIR**

## **Table des matières**

### **Liste d'acronymes**

#### **1.0 PORTÉE**

1.1 Objet

1.2 Contexte

1.3 Expérience

1.4 Licences

1.5 Échéancier

#### **2.0 DOCUMENTS PERTINENTS**

2.1 Documentation

#### **3.0 TÂCHES**

3.1 Portée

3.2 Composantes

3.3 Tâche 1 : Programme d'inspection structurale et de réparation

3.4 Tâche 2 : Exigences supplémentaires

3.5 Tâche 3 : Demande de travaux supplémentaires

3.6 Tâche 4 : Visite des lieux

3.7 Autorisation des tâches

## **4.0 PRODUITS LIVRABLES**

- 4.1 Estimation de la tâche
- 4.2 Calendrier des travaux/Tableau des jalons
- 4.3 Programme d'inspection structurale et de réparation
- 4.4 Rapports d'étapes
- 4.5 Cessna L19

## **5.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

- 5.1 Navigabilité
- 5.2 Vérification de réception
- 5.3 Vol d'essai

## **6.0 SÉCURITÉ**

- 6.1 Normes de sécurité

## **7.0 LIEU DES TRAVAUX**

- 7.1 Lieu des travaux
- 7.2 Expédition

## Liste des acronymes

AC	Autorité contractante
D et H	Déplacements et hébergement
DP	Demande de propositions
DTS	Demande de travaux supplémentaires
ÉDT	Énoncé des travaux
LCA	Ligue des cadets de l'Air
MDN	Ministère de la Défense nationale
OEA	Organisation d'entretien accrédité
PER	Procédure d'essai de réception
PISRA	Programme d'inspection structurale et de réparation des aéronefs
PVVCA	Programme de vol à voile des cadets de l'Air
RA	Responsable des achats
RT	Responsable technique
SNAG	Inutilisable, pas en état de navigabilité
TEA	Technicien d'entretien accrédité
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

## **1.0 PORTÉE**

### **1.1 Objet**

Le présent énoncé des travaux (ÉDT) technique décrit les exigences du Programme d'inspection structurale et de réparation (PISRA) d'un avion-remorqueur Cessna L-19 Bird Dog immatriculé C-FTGU du Programme de vol à voile des cadets de l'air (PVVCA).

### **1.2 Contexte**

Le PVVCA exploite à l'heure actuelle une flotte de sept (7) Cessna L-19 Bird Dog et six (6) Cessna L-19 Super Bird Dog en appui aux opérations de vol du programme des cadets de l'Air. Ces avions appartiennent à la Ligue des cadets de l'Air (LCA) du Canada et sont exploités et entretenus par le ministère de la Défense nationale (MDN).

### **1.3 Expérience**

L'entrepreneur ou ses sous-traitants devront avoir la capacité d'exécuter à l'interne des réparations structurales d'un avion Cessna 305 (L-19), et devront avoir 12 mois d'expérience dans la prestation de services d'inspection, d'essais non destructifs et de réparation d'avions Cessna acquise dans les cinq (5) dernières années. La preuve de la prestation de ces services doit être fournie et doit être antérieure à la date d'affichage de la DP initiale. .

### **1.4 Licences**

L'entrepreneur ou le sous-traitant doit fournir la preuve qu'il détient une licence d'organisme de maintenance accrédité (OMA) valide, ou l'équivalent. Le personnel exécutant les travaux doit être dûment accrédité par Transports Canada, ou l'équivalent, en ce qui a trait aux tâches entreprises.

### **1.5 Échéancier**

L'avion doit être accepté par le MDN au plus tard le 30 avril 2014.

## **2.0 DOCUMENTS APPLICABLES**

### **2.1 Documentation**

L'entrepreneur doit bien connaître les publications suivantes et les consulter au besoin pour exécuter cette tâche. Les documents de référence sont les suivants :

- A. C-12- L19-000/NM-001, Liste de vérification du Programme d'inspection structurale et de réparation du Cessna L-19
- B. Dessins définitifs du schéma des couleurs des Cessna L-19 du PVVCA
- C. Images d'END pour le Cessna L-19
- D. Rapport d'END pour le Cessna L-19
- E. Description de données (DD) PM-001
- F. Description de données (DD) PM-002

2.2 La documentation de tous les travaux effectués pour le matériel couvert en vertu du présent EDT sera la responsabilité de l'entrepreneur. Toute la documentation sera tenue et remplie au moyen des formulaires précisés par le RT.

### **3.0 TÂCHES**

#### **3.1 Portée**

L'entrepreneur doit démonter, soumettre à des essais non destructifs, réparer, remonter et remettre à neuf le Cessna L-19 305 C-FTGU du PVVCA conformément au présent EDT.

#### **3.2 Composants**

Une personne autorisée du MDN passera prendre tous les composants enlevés ou fera parvenir à l'entrepreneur des instructions d'expédition et les fonds nécessaires pour que ces articles soient retournés au MDN.

#### **3.3 Tâche 1 : Programme d'inspection structurale et de réparation**

L'entrepreneur procédera à un PISRA pour l'avion Cessna L-19 C-FTGU, conformément aux documents de référence 2.1.A, 2.1.B, 2.1.C et 2.1.D. L'entrepreneur documentera, au moyen des formulaires appropriés relatifs à la navigabilité aérienne, l'achèvement de toutes les réparations et de tous les travaux dans les dossiers techniques de l'avion, y compris l'indication des pièces et des numéros de série au besoin.

Aucun outil ou équipement de mise à l'essai hors de l'ordinaire ne devrait être nécessaire pour effectuer la maintenance normale de l'avion L19 Cessna. Le MDN ne fournira aucun outil à l'entrepreneur.

#### 3.4 Tâche : Exigences additionnelles

3.4.1. En plus du PISRA et des travaux connexes indiqué antérieurement, les tâches suivantes doivent aussi être exécutés pour le C-FTGU:

- a) remplacement de toutes les fenêtres (1 x pare-brise n/p: 0613050, 1 x lunette arrière n/p: 0612134, 2 x fenêtre du poste de pilotage n/p: 0611218, 2 x fenêtre d'observation n/p: 0611158, 4 x partie supérieure avant de la cabine n/p: 06111098-1, 2 x partie supérieure arrière de la cabine n/p: 0611099-1
- b) enlèvement et emplacement de la cloison pare-feu (1 x cloison pare-feu n/p: 0653100-5).

3.4.2 Les pièces à remplacer à la section 3.4.1a devront être fournies par l'entrepreneur.

3.4.3 Les pièces indiquées à la section 3.4.1b en plus de la peinture (Sherwin – Williams bleu, lustré U00412–C et jaune, lustré U013012–C) nécessaire pour la remise à neuf seront fournies et expédiées/transportées par la Région de l'Atlantique lorsque l'entrepreneur l'aura avisée des besoins et des dates.

#### 3.5 Tâche 3 : Demandes de travaux supplémentaires.

3.5.1 Suite à l'inspection du PISRA, il se pourrait que certains composants nécessitent des réparations qui dépassent le budget des travaux prévus dans la soumission initiale. Ces réparations doivent faire l'objet de demandes de travaux supplémentaires (DTS), et il faut en obtenir l'approbation explicite pour les exécuter.

3.5.2 Le processus du PISRA et toutes les tâches connexes sont indiqués à la section 3.1 du présent EDT. Si des heures additionnelles sont nécessaires pour régler d'autres questions liées à la navigabilité de l'avion qui feraient en sorte que ce dernier ne serait pas prêt à temps, une DTS doit être transmise par l'entrepreneur au RT dans un courriel, avec copie à titre d'information au RA et à l'OROps Air C - Génie, contenant :

- a) photos numériques détaillées des zones endommagées :
- b) Numéro d'inspection - TEA du PISRA
- c) Numéro et description de la pièce
- d) prix des réparations (pièces et main-d'oeuvre) et échéancier

3.5.3 Le MDN se réserve le droit de fournir des pièces utilisables certifiées pour des DTS approuvées si les pièces sont en stock et disponibles. Les pièces brisées/inutilisables doivent être remises à l'État, et le personnel du MDN en disposera.

### 3.6 Tâche 4 : Visite des lieux

L'entrepreneur recevra le RT pour au moins une (1) visite des lieux des installations de l'entrepreneur au moment de l'arrivée de l'avion et lors de son acceptation. La visite des lieux a pour but de permettre la tenue de discussions concernant tout problème particulier des avions du PVVCA. Des visites additionnelles aux installations de l'entrepreneur pourraient être nécessaires pour discuter de points spécifiques des résultats de l'inspection du PISRA et de des réparations. Le calendrier de ces visites additionnelles fera l'objet de discussions avec l'entrepreneur lors de la première visite des lieux. Les déplacements et l'hébergement des représentants du MDN pour leurs visites à l'entrepreneur seront aux frais du MDN.

### 3.7 Autorisation des tâches

Étant donné la gamme des biens et services dont le MDN pourrait avoir besoin de se procurer auprès de l'entrepreneur en vertu du présent EDT et la disponibilité du financement, la détermination, l'estimation, la gestion et l'exécution de tous les travaux devront se faire au moyen du formulaire DND 626, Autorisation des tâches. Lorsque le MDN déterminera qu'un besoin nécessite l'appui de l'entrepreneur, le responsable technique (RT) ou son remplaçant désigné demandera à l'entrepreneur d'estimer l'envergure des travaux, de fournir une estimation des coûts, de donner un échéancier pour l'exécution des travaux et de fournir les produits livrables demandés. Cette estimation s'appellera une « estimation de la tâche » aux fins du présent EDT.

## **4.0 PRODUITS LIVRABLES**

### 4.1 Estimation de la tâche

Dans sa trousse de soumission, l'entrepreneur présentera une (1) version électronique PDF de l'estimation de la tâche au RT, avec une (1) copie au responsable des achats (RA), conformément à la DD PM-001. L'estimation de la tâche sera révisée et soumise à nouveau par l'entrepreneur avec le rapport du PISRA.

### 4.2 Calendrier des travaux/Tableaux des jalons

Dans sa trousse de soumission, l'entrepreneur fournira un calendrier proposé des activités principales, et des jalons pour les travaux à contrat seront aussi donnés, conformément à la DD PM-002.

### 4.3 Rapport du programme d'inspection structurale et de réparation

Au plus tard un mois après l'achèvement de l'inspection du PISRA, l'entrepreneur fournira un rapport complet couvrant tous les points du PISRA ainsi que les conclusions pour chaque point, le plan des réparations proposées et l'estimation de la tâche révisée.

#### 4.4 Rapports d'étapes

Après le début des travaux, l'entrepreneur fournira un bref rapport d'étape du projet au RT tous les mois. Ce rapport d'étape fera le sommaire des travaux exécutés durant le mois précédent, des travaux prévus pour le mois prochain et de tout problème nécessitant la prise de mesures par le MDN. Le rapport sera dans un format déterminé par l'entrepreneur et sera livré électroniquement par courriel.

#### 4.5 Cessna L-19

L'entrepreneur livrera l'avion L-19 (immatriculé C-FTGU) après l'inspection, l'inspection et la remise à neuf de ce dernier conformément aux exigences formulées dans le présent EDT et la liste d'inspection applicable du PISRA.

### **5.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

#### 5.1 Navigabilité aérienne

Tous les produits livrables prévus par le présent EDT devront être conformes aux normes de navigabilité aérienne applicables de Transports Canada (Règlement de l'aviation canadien) ou l'équivalent.

#### 5.2 Vérification de réception

À l'achèvement des tâches, une vérification de réception des travaux d'entretien sera exécutée par un technicien en entretien des aéronefs (TEA) du MDN afin de voir à ce que l'avion soit entièrement utilisable. La vérification de réception sera menée en fonction du rapport du PISRA et de la condition de l'avion. Toute lacune ou toute tâche restante sera corrigée sur place par l'entrepreneur avant la livraison finale, à moins d'une entente spécifique conclue par écrit.

#### 5.3 Vol d'essai

Un pilote du MDN procédera à un vol d'essai aux fins de réception afin de confirmer que la pilotabilité et la contrôlabilité de l'avion sont satisfaisantes. Toute lacune associée aux réparations sera corrigée sur place par l'entrepreneur avant la livraison finale.

### **6.0 SÉCURITÉ**

#### 6.1 Normes de sécurité

À moins d'avis contraire, tous les travaux effectués et toute la documentation produite par l'entrepreneur sont NON CLASSIFIÉS. Cependant, pour les visites spécifiques des lieux, le représentant de l'entrepreneur sera escorté en tout temps.

## **7.0 LIEU DES TRAVAUX**

- 7.1 Lieu des travaux. L'entrepreneur exécutera tous les travaux nécessaires pour les tâches dans les installations de l'entrepreneur ou à tout autre endroit précisé dans le formulaire DND 626.
- 7.2 L'entrepreneur doit avoir les installations et le soutien nécessaires pour exécuter les travaux exigés pour l'inspection du PISRA et les réparations d'un avion Cessna L-19 conformément aux normes du RAC 573.08 (1) et (2).
- 7.3 Expédition. L'avion sera convoyé jusqu'aux installations de l'entrepreneur par le MDN. Lorsque l'avion aura été accepté, il sera convoyé à nouveau par le MDN.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT - PROPOSITION DE PRIX (À remplir par le soumissionnaire)

À condition que l'entrepreneur démontre un rendement satisfaisant dans l'exécution de ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé une combinaison des prix fixes fermes et des taux horaires fermes. Le profit sera inclus dans les prix/taux.

*Le terme « Taux horaire ferme » désigne un taux horaire ferme chargé pour chaque heure travaillée et à être réparti proportionnellement pour toute période de travail inférieure à une heure.*

#### Services du PISRA

Pour la prestation de services du PISRA à l'appui du Cessna L-19 immatriculé C-FTGU, l'entrepreneur sera payé des prix fixes fermes pour les services du PISRA suivants :

Services du PISRA	Prix fixe ferme (à remplir par le soumissionnaire)
Inspection (y compris END)	\$
Démontage	\$
Remontage	\$
Services de peinture	\$

#### Services du PISRA - Réparations

Le niveau d'effort démontré dans ce tableau est une estimation établie de bonne foi qui ne constitue en rien un engagement de l'État.

Pour la prestation de services du PISRA à l'appui du Cessna L-19 immatriculé C-FTGU, l'entrepreneur sera payé un taux horaire ferme comme suit :

Services du PISRA	Taux horaire (à remplir par le soumissionnaire)	Heures	Total
<b>RÉPARATIONS</b>	\$	<b>100</b>	\$

Calendrier des paiements d'étape (retenue de moins de 15 % sur chaque service exigé).

1.	\$ à déterminer	Démontage terminé.
2.	\$ à déterminer	Rapport d'inspection du PISRA et plan de réparations proposé terminés et reçus par le MDN :
3. les	\$ à déterminer	Réparations terminées (taux horaire pour réparations X nombre d'heures
4.	\$ à déterminer	Intégration des CTS
5.	\$ à déterminer	Remontage terminée;
6.	\$ à déterminer	Remise à neuf terminée;
7. dans les MDN.	\$ à déterminer	Livraison de l'avion/vol d'essai?/inscriptions registres terminés et acceptés par le

**ANNEXE C**

**CODE DE CONDUITE**

**LISTE COMPLÈTE DE TOUTES LES PERSONNES QUI SONT  
ACTUELLEMENT ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE**

***NOTE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES***

***INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN LETTRE MOULÉES***

**Administrateurs :** (Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées)

<b>NOM</b>	<b>NOM</b>	<b>NOM</b>	<b>NOM</b>

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.



**Annexe D**

**FORMULAIRE DND 626 - AUTORISATION DES TÂCHES**

**ANNEXE 1  
DESCRIPTION DE DONNÉES**

**DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES      Formulaire DND Form 1409**

1. TITLE- TITRE

Task Estimate - Estimation de la tâche

2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-001

3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET

3.1 Étant donnée les complexités de ce besoin, lorsque le MDN indique un besoin nécessitant l'appui de l'entrepreneur, le responsable technique (RT) ou son remplaçant désigné demandera à l'entrepreneur d'estimer l'envergure des travaux, de présenter une estimation des coûts des travaux et un calendrier de leur exécution et de fournir les produits livrables.

4. APPROVAL DATE

DATE D'APPROBATION

5. OFFICE PRIMARY INTEREST(OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)

DPEAGA(TH) 8 et RA régional -

6. GIDEP APPLICABLE- PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT

7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

7.1 Énoncé des travaux technique, paragraphe 4.1

## 8. ORIGINATOR - AUTEUR

DPEAGA(TH) 8-2-2

## 9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS

## 10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES

- 10.1 L'entrepreneur fournira une (1) version électronique en PDF de l'estimation de la tâche au RT, avec une (1) copie au responsable des achats (RA).
- 10.2 L'estimation de la tâche contiendra les renseignements suivants :
- 10.2.1 Titre et numéro de la tâche;
  - 10.2.2 Brève description de la tâche;
  - 10.2.3 Estimation des heures et du coût de la main-d'oeuvre;
  - 10.2.4 Tout coût additionnel dépassant les coûts déjà négociés dans la base de paiement du contrat;
  - 10.2.5 Coût total estimé;
  - 10.2.6 Calendrier proposé d'achèvement des travaux;
  - 10.2.7 Paiements d'étape suggérés.
- 10.3 Le RT examinera l'estimation de la tâche, et si l'estimation est approuvée, le RP produira un formulaire DND 626 Autorisation de la tâche pour l'entrepreneur. Les travaux pour la tâche ne peuvent commencer avant la réception d'un formulaire DND 626 Autorisation de la tâche valide. La demande par le MDN d'une estimation de la tâche n'engage en rien le MDN à autoriser et/ou à approuver l'exécution de la tâche. Si l'entrepreneur ne peut exécuter la tâche ou une partie de la tâche, il faut qu'il l'indique clairement dans l'estimation de la tâche.
- 10.4 Dans l'éventualité d'un retard dans le respect du calendrier des travaux ou de tout autre problème important sur le plan technique ou contractuel, l'entrepreneur doit indiquer sa volonté d'être représenté de façon adéquate à des réunions convoquées à l'endroit de l'exécution des travaux ou à un autre endroit convenable et auxquelles prendront part TPSGC et le RT.

**DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES**    **Formulaire DND Form 1409**

1. TITLE- TITRE

Calendrier des travaux/Tableau des jalons

2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-002

3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET

- 3.1 L'entrepreneur fournira un calendrier proposé des activités et des jalons d'importance pour les travaux effectués à contrat.

4. APPROVAL DATE

DATE D'APPROBATION

5. OFFICE PRIMARY INTEREST(OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)

DPEAGA(TH) 8

6. GIDEP APPLICABLE- PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT

7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

- 7.1 Énoncé des travaux technique, paragraphe 4.2

8. ORIGINATOR - AUTEUR

DPEAGA(TH) 8-2-2

9. APPLICABLE FORMS – FORMULAIRES PERTINENTS

10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES

10.1 Les données fournies doivent porter sur la ventilation du travail à l'interne et les systèmes d'ordonnancement de l'entrepreneur, et doivent être présentées sous forme de graphique. Les activités essentielles et les questions problématiques prévues doivent être indiquées, de même que les méthodes prévues pour exécuter les travaux décrits.

10.2 La liste de vérification du PISRA (EDT réf. 2.1.A) servira de base pour déterminer les jalons à atteindre.

CESSNA 305A et 305C INSPECTION STRUCTURALE

**ANNEXE 2  
L19 CESSNA  
DOSSIER D'INSPECTION  
END**

**Annexe 3**  
**L19 Cessna Photos des points d'inspection**  
**END**  
**Date de création : 25 novembre 2004**

**Annexe 4**  
**DESSINS**

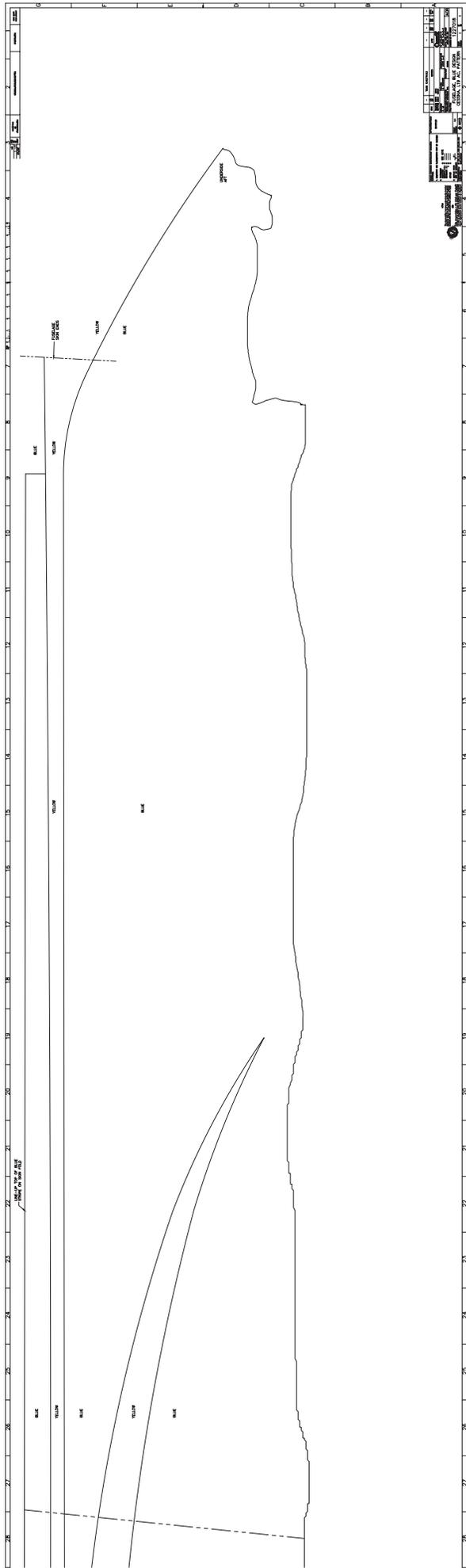
**Annexe  
Liste SIRP**













# **L19 Cessna Photos**

---

# ***NDT Inspection Items***

Date created : 25 November 2004

Created by : Mcpl Steve Savage  
NDT Tech  
3 AMS NDT Facility

Photo # 1

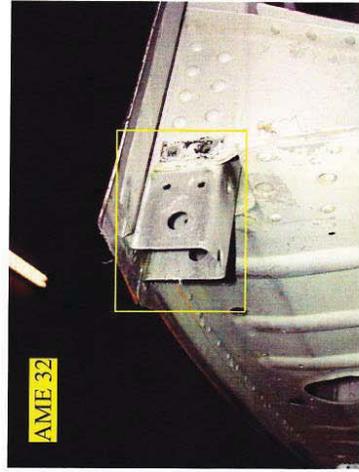


Photo # 2

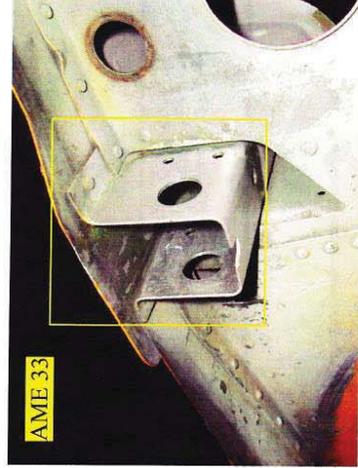


Photo # 3



Photo # 4

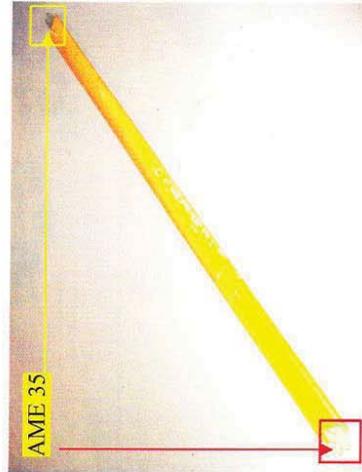


Photo # 5

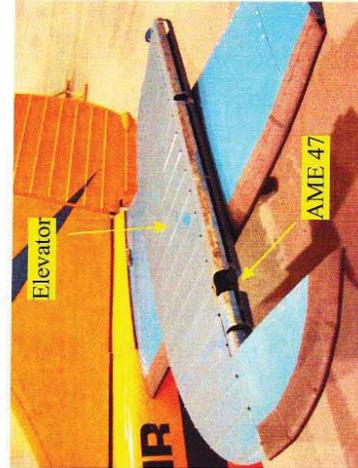


Photo # 6



Photo # 7

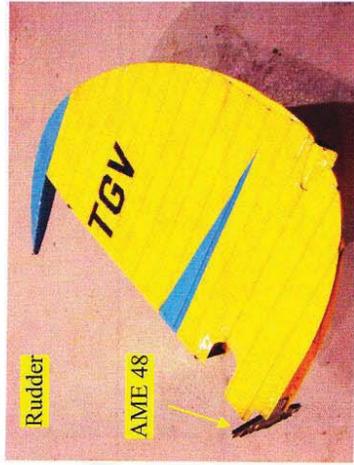


Photo # 8



Photo # 9

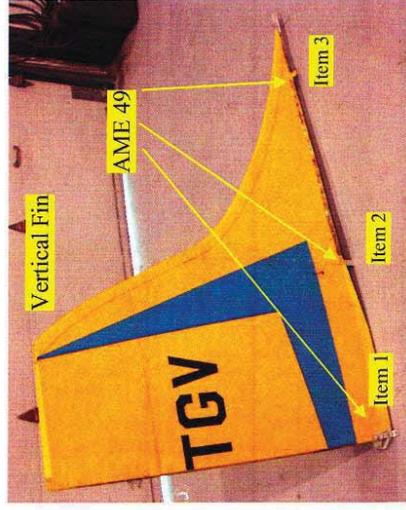


Photo # 10



Photo # 11



Photo # 12

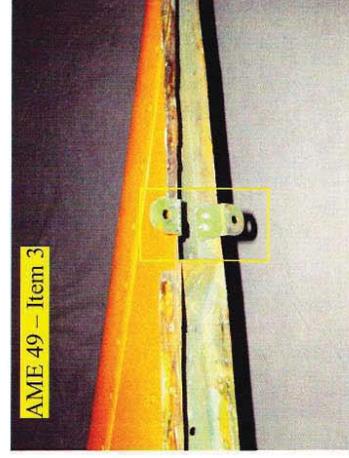


Photo # 13



Photo # 14

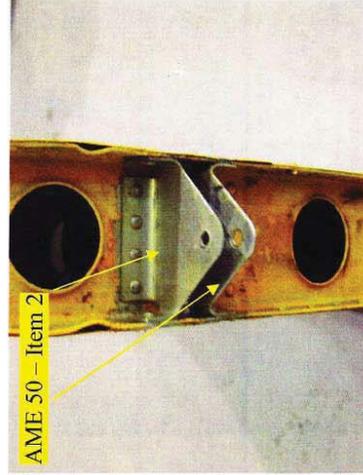


Photo # 15



Photo # 16

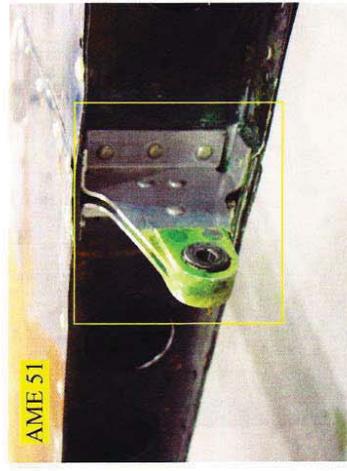


Photo # 17



Photo # 18



Photo # 19



Photo # 20

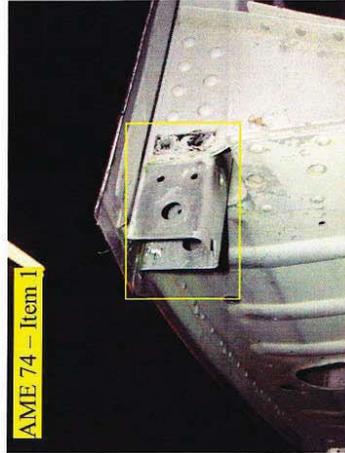


Photo # 21

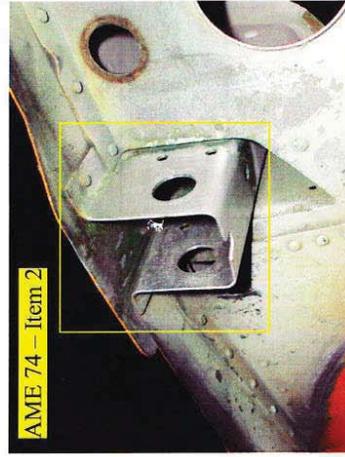


Photo # 22

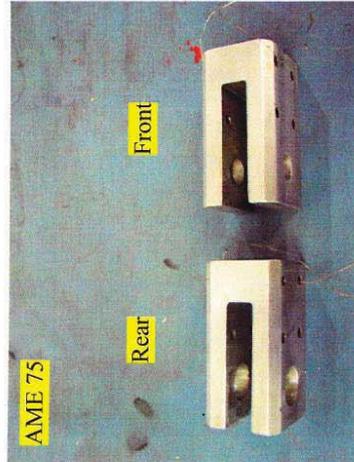


Photo # 23

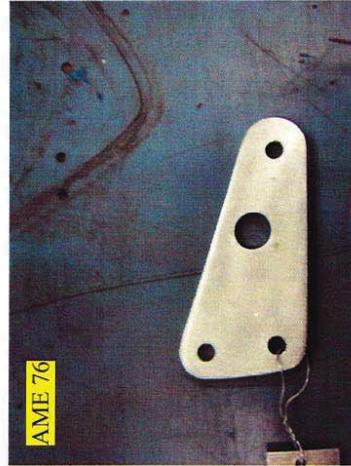


Photo # 24

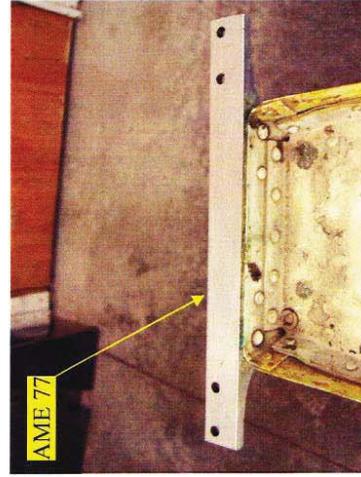


Photo # 25

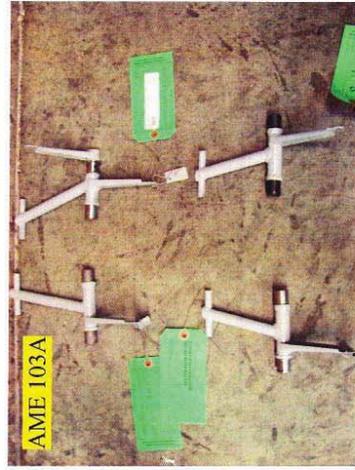


Photo # 26

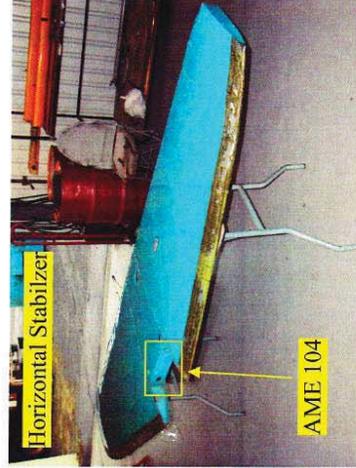


Photo # 27

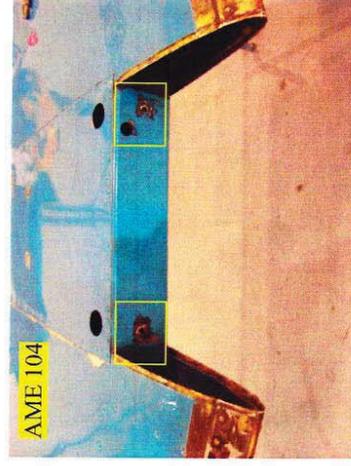


Photo # 28

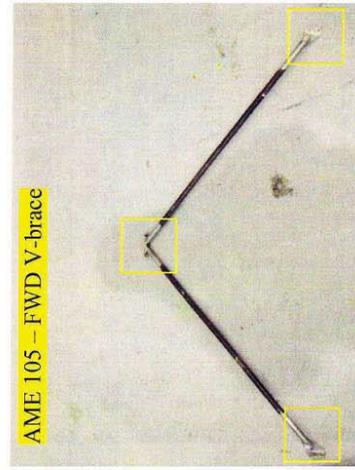


Photo # 29



Photo # 30



Photo # 31

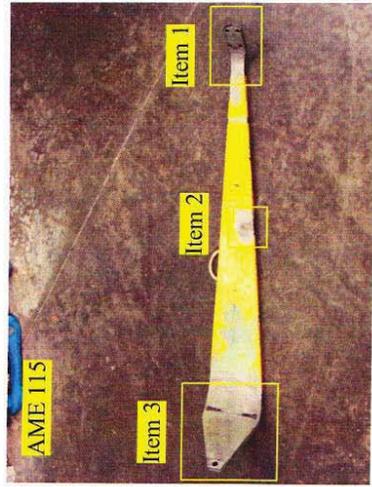


Photo # 32

X

Photo # 33

X

Photo # 34

X

Photo # 35

X

Photo # 36

X



# L19 CESSNA NDT INSPECTION RECORD

AIRCRAFT N° : \_\_\_\_\_ DATE STARTED : \_\_\_\_\_

TECHNICIAN RESPONSIBLE FOR NDT INSPECTION : \_\_\_\_\_

DATE CERTIFIED COMPLETED : \_\_\_\_\_

TOTAL PERSON HOURS FOR PHASE : \_\_\_\_\_

## CONTROL LIST

<u>NAME</u>	<u>INITIALS</u>	<u>NRC Req. No.</u>	AIRCRAFT N°
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

INSP #	ITEM	INSPECTION	ITEM S/N (if applicable)	FINDINGS	INITIALS	DATE dd mm yy	MHRS
WING GROUP <b>AME-32</b>	Wing to fuselage attachment points (Front Spar STA 22 plate & angle) <i>Photo # 1</i>	Carry out LPI or Eddy Current on attachments		L			
				R			
WING GROUP <b>AME 33</b>	Wing to fuselage attachment points (Rear Spar STA 22 P/N 0621412) <i>Photo # 2</i>	Carry out LPI or Eddy Current on attachments		L			
				R			
WING GROUP <b>AME 34</b>	Wing to strut attachment fitting (front spar) P/N 0621306. <i>Photo # 3</i>	Carry out LPI or Eddy Current on fitting. (100% coverage)		L			
				R			
WING GROUP <b>AME 35</b>	Strut attachment fittings, Upper P/N 0620104 (x2), Lower P/N 0620103 (x2). <i>Photo # 4</i>	Carry out LPI or Eddy Current on accessible areas of fittings.		Upper	L		
					R		
				Lower	L		
					R		
EMPENNAGE <b>AME 47</b>	Elevator to horizontal stabilizer attachment hinges (x2) P/N 0634111 <i>Photos # 5, 6</i>	Carry out LPI or Eddy Current		L			
				R			
EMPENNAGE <b>AME 48</b>	Rudder bellcrank Assy P/N 0660340 <i>Photo # 7, 8</i>	Carry out LPI or Eddy Current on all accessible surface areas.					

INSP #	ITEM	INSPECTION	ITEM S/N (if applicable)	FINDINGS	INITIALS	DATE dd mm yy	MHRS	
EMPENNAGE <b>AME 49</b>	Vertical Fin attach points	Carry out LPI or Eddy Current on fittings & attach points.		1				
	1- Fin to stabilizer fittings (x2) P/N 0631124. <i>Photo # 9, 10</i>			2				
	2- Fin Spar attachment – center (x2) <i>Photo # 9, 11</i>			3				
EMPENNAGE <b>AME 50</b>	3- Rib front attachment <i>Photo # 9, 12</i>	Carry out LPI or Eddy Current on brackets.		1				
	Vertical Fin to Rudder attachments. 1- Lower hinge upper bracket P/N 0631119, & lower bracket P/N 0631118. <i>Photo # 9, 13</i>			2				
EMPENNAGE <b>AME 51</b>	2- Upper hinge brackets (x2) P/N 0631120. <i>Photo # 9, 14</i>	Carry out LPI or Eddy Current on hinges.		L				
	Horizontal stabilizer to elevator outboard hinge P/N 0632104 (x2). <i>Photo # 15, 16</i>			R				
EMPENNAGE <b>AME 51A</b>	Horizontal stabilizer Front & Rear V- braces. <i>Photo #</i>	Inspect for cracks.						
FUSELAGE <b>AME 74</b>	Fuselage to wing attachments 1. Front Spar STA 30.00 (L&R). <i>Photo # 19, 20</i> 2. Rear Spar STA 61.30 (L&R). <i>Photo # 19, 21</i>	Carry out LPI or Eddy Current (minimum of 3 inches of attach points.		L				
				1- Front				R
				L				2- Rear
				R				R

INSP #	ITEM	INSPECTION	ITEM S/N (if applicable)	FINDINGS	INITIALS	DATE dd mm yy	MHRS
FUSELAGE AME 75	Fuselage to wing attachments 1. Attach fitting Front Spar P/N 0613165 (x2) 2. Attach fitting Rear Spar P/N 0611250 (x2) <i>Photo # 22</i>	Carry out LPI or Eddy Current on fittings.		Front			
				Rear			
FUSELAGE AME 76	Fuselage to strut attachments spacer plates(L & R) P/N 0613147. <i>Photo # 23</i>	Carry out LPI or Eddy Current on spacer plates.		L			
FUSELAGE AME 77	Fuselage to horizontal stabilizer attachment, rear fitting at STA 228.687. <i>Photo # 24</i>	Carry out LPI or Eddy Current fitting on all accessible areas.		R			
COCKPIT AME 103A	Rudder pedal attach arm, pilot & co-pilot. <i>Photo # 25</i>	Carry out X-Ray on arms (100% coverage).			Refer to X-RAY interpretation report		
FUSELAGE AME 104	Horizontal stabilizer FWD Spar in area that butts to fuselage. <i>Photos # 26 &amp; 27</i>	Carry out LPI or Eddy Current at attachment areas (x2).					
COCKPIT AME 105	Front & rear V-braces. <i>Photos # 28 &amp; 29</i>	Carry out MPI on FWD V-brace (3 areas) & AFT V-brace (3 areas).					

INSP #	ITEM	INSPECTION	ITEM S/N (if applicable)	FINDINGS	INITIALS	DATE dd mm yy	MHRS
LANDING GEAR AME 115	Main landing gear axle P/N 0641124 (x2). <i>Photos # 30</i>	Carry out LPI (100% coverage). Pay particular attention to the radius area identified on ref photo.		L R			
LANDING GEAR AME 116	Main landing spring (L & R). <i>Photos # 31</i>	Carry out MPI on the following areas : 1. MLG axle attachment 2. Brake line bracket attachment (dimple area) 3. Thru-bolt & main mounting area (fuselage attachment)		L R			





# ***Photos Cessna L19***

---

## ***Items de CND***

Date: 25 Novembre 2004

Créé par : Cplc Steve Savage  
Tech CND  
3 EMA Centre de CND

Photo # 1

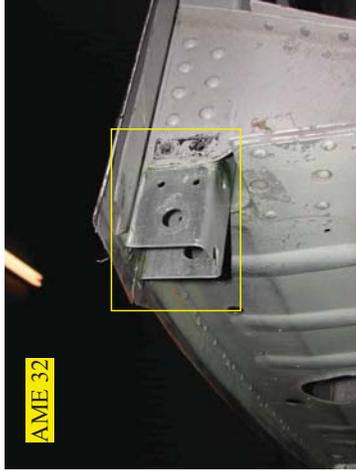


Photo # 2



Photo # 3



Photo # 4



Photo # 5

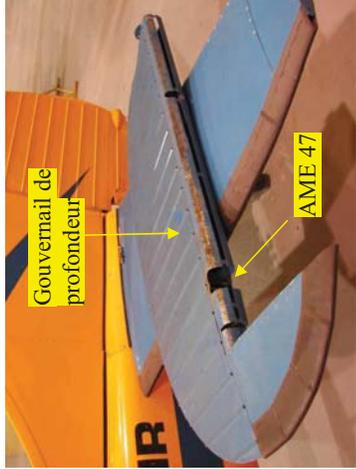


Photo # 6

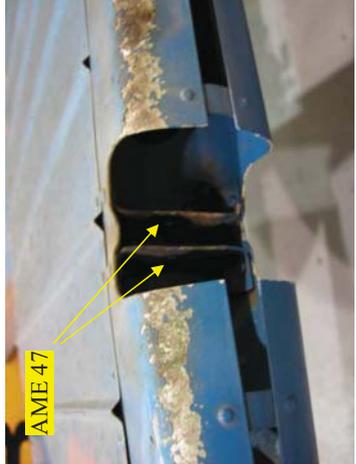


Photo # 7



Photo # 8



Photo # 9

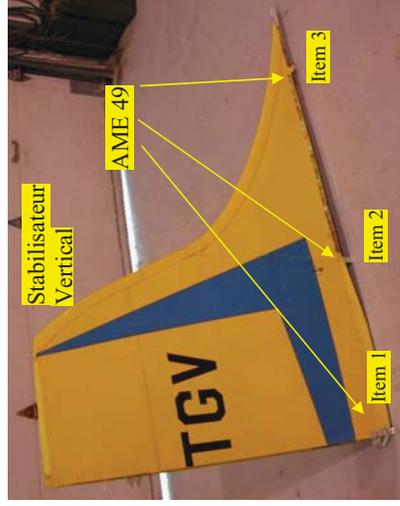


Photo # 10



Photo # 11

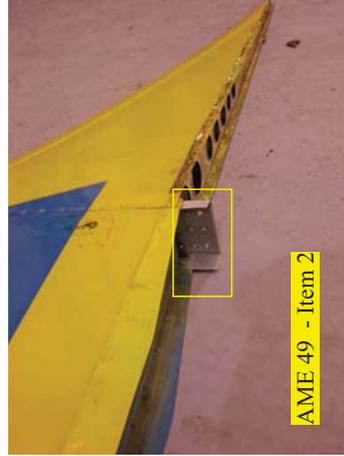


Photo # 12



Photo # 13

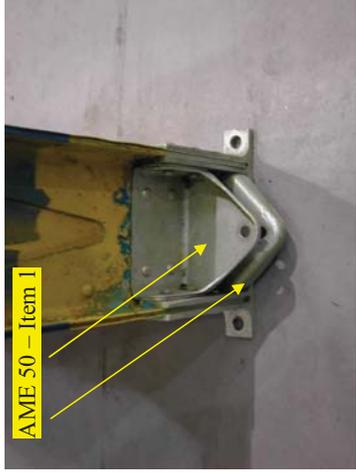


Photo # 14

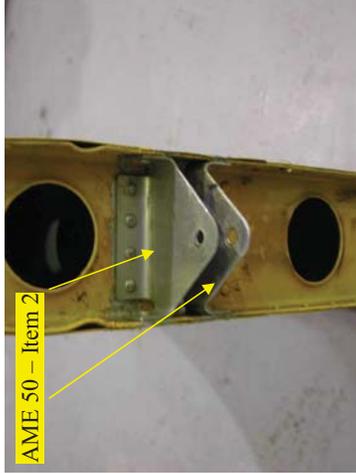


Photo # 15



Photo # 16



Photo # 17



Photo # 18

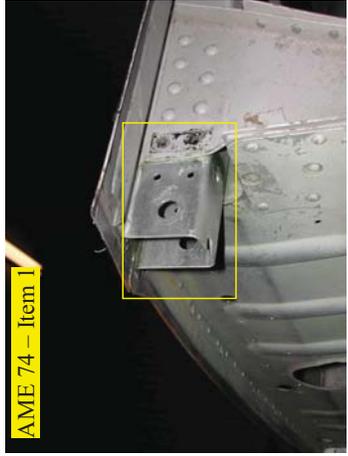


Photo # 19

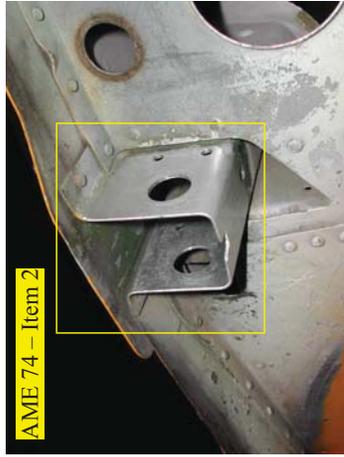


Photo # 20

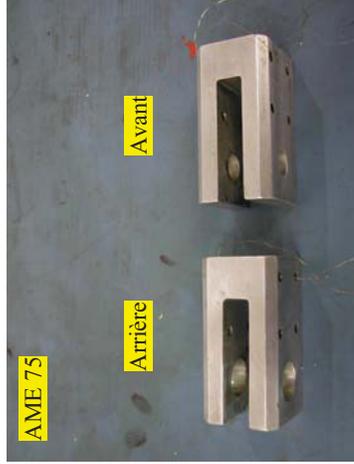


Photo # 21



Photo # 22

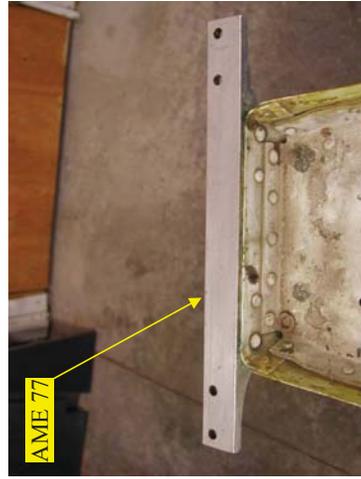


Photo # 23



Photo # 24

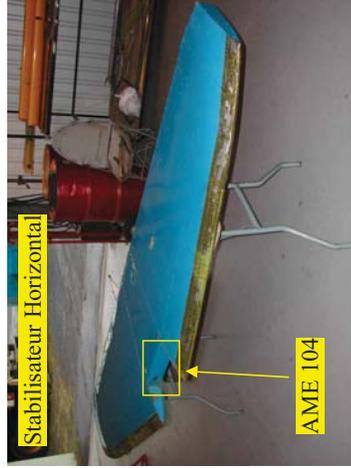


Photo # 25

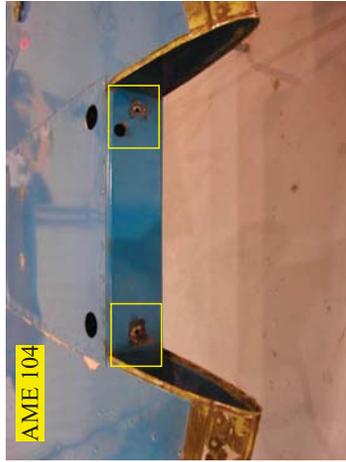


Photo # 26

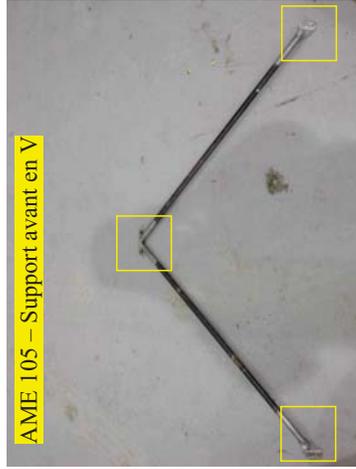


Photo # 27

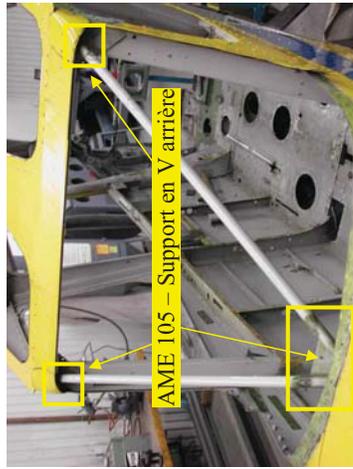
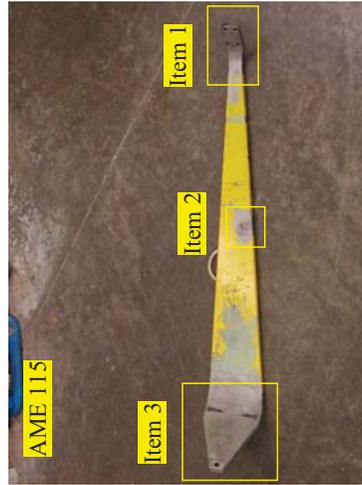


Photo # 28



Photo # 29



# ***L19 Cessna Photos***

---

# ***NDT Inspection Items***

**Date created : 25 November 2004**

**Created by : Mcpl Steve Savage  
NDT Tech  
3 AMS NDT Facility**

Photo # 1

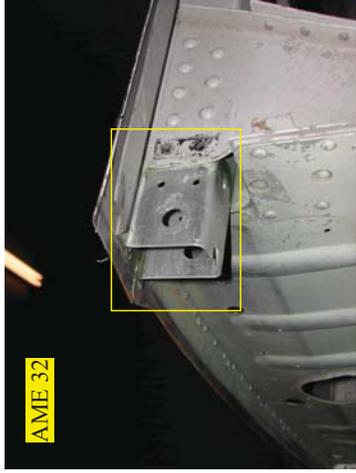


Photo # 2



Photo # 3



Photo # 4



Photo # 5

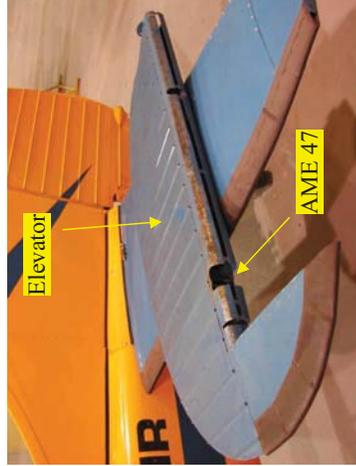


Photo # 6

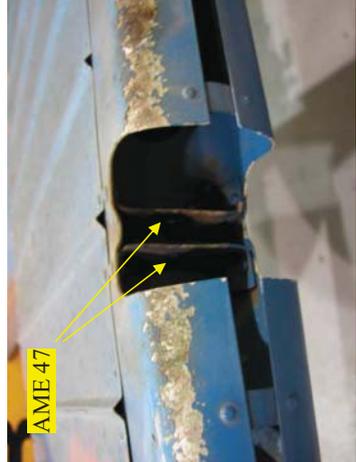


Photo # 7



Photo # 8



Photo # 9

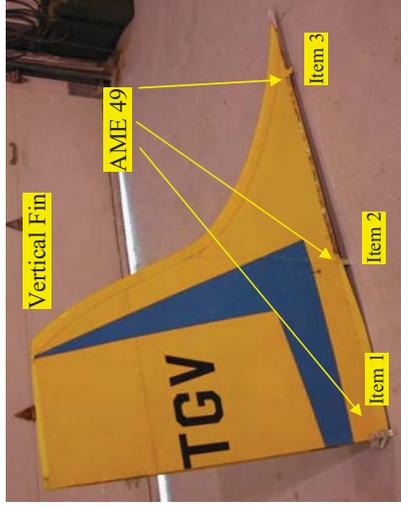


Photo # 10



Photo # 11



Photo # 12



Photo # 13

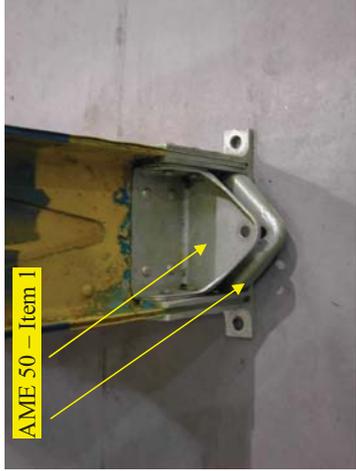


Photo # 14

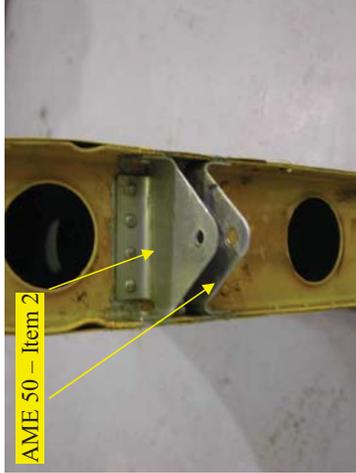


Photo # 15



Photo # 16



Photo # 17



Photo # 18

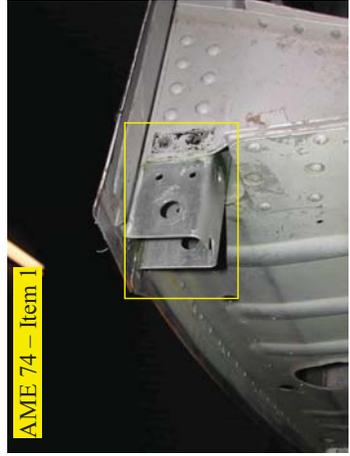


Photo # 19

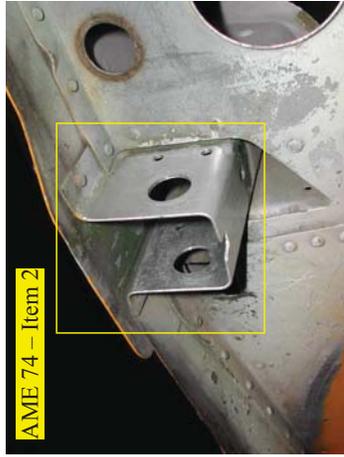


Photo # 20

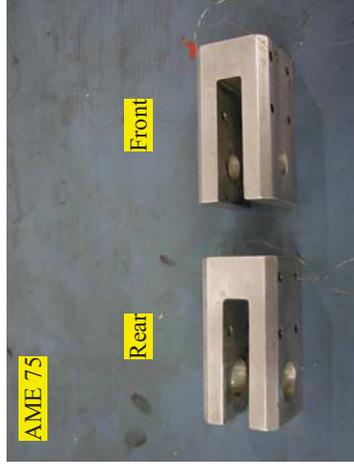


Photo # 21



Photo # 22

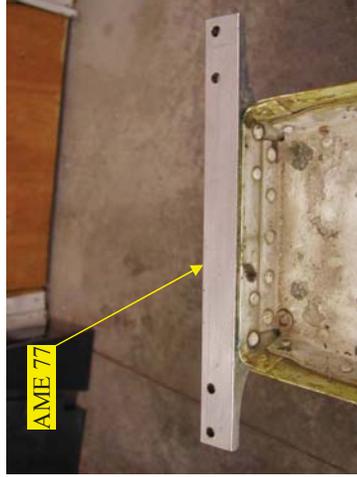


Photo # 23



Photo # 24

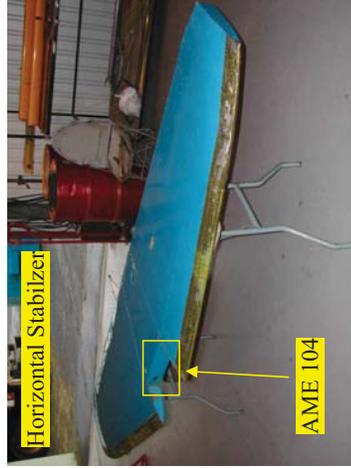


Photo # 25

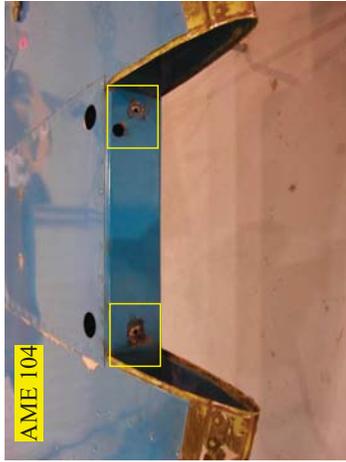


Photo # 26

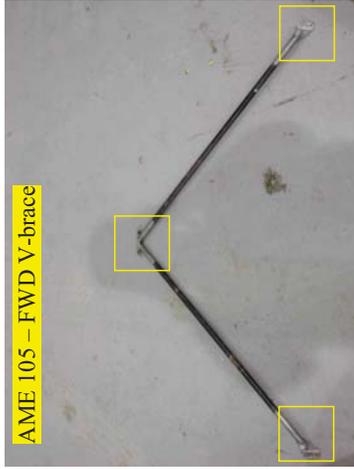


Photo # 27

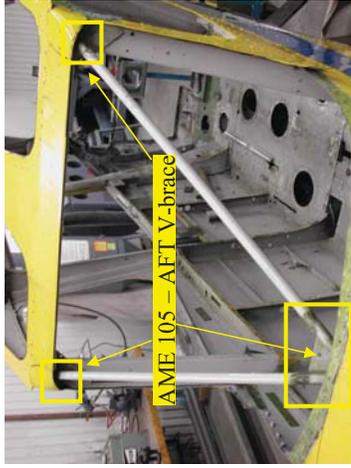


Photo # 28

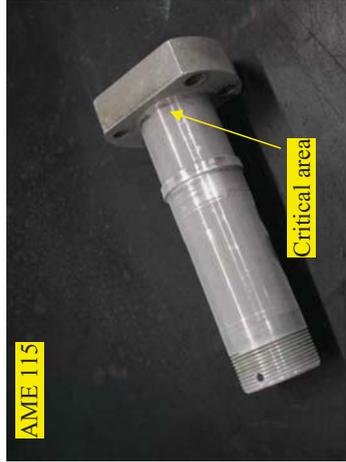
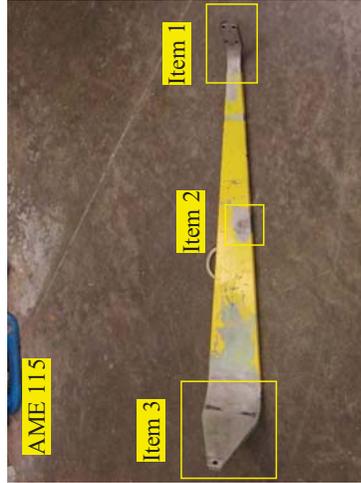


Photo # 29



## CESSNA 305A and 305C STRUCTURAL INSPECTION AND REPAIR PROGRAM (SIRP) REPORT

(This Structural Inspection and Repair Program Report replaces the same report dated 1997-05-20 Rev  
1999-08-10)

Date \_\_\_\_\_

Aircraft Registration Number \_\_\_\_\_

Aircraft Serial Number \_\_\_\_\_

Aircraft Total Airframe Hours \_\_\_\_\_

**Inspector(s) Name and Initial**


The Structural Inspection and Repair Program (SIRP) has been performed in compliance with the applicable standards of airworthiness .

Date: \_\_\_\_\_

Certifying Inspector \_\_\_\_\_  
Name/Signature

Licence Number \_\_\_\_\_

Contact Officer: DAEPM(TH) 8-2

OPI: DAEPM(TH) 8

1997-05-20, Rev 2000-06-05

Issued on the Authority of the Chief of the Defence Staff

## FORWARD

1. This Cessna 305A and 305C Aircraft Structural Inspection Repair Program (SIRP) was initiated in 1990 by the Department of National Defence DND and Air Cadet League (ACL) resources. This program also includes additional inspection items, based on aircraft Manufacturer's, Regional Engineers and, the National Technical Authority requirements.
2. The contents of this Structural Inspection Repair Program package shall be completed at intervals, determined by the National Technical Authority to ensure the structural integrity of the airframe.

## GENERAL INSTRUCTIONS

### HAZARDS

3. In order to prevent personnel injury or aircraft damage, the persons performing the inspection shall do the following before starting an inspection:
  - a. Check the following Aircraft Technical Logs for any hazardous conditions or defects that may exist:
    - (1) TP3908E, Airframe Technical log,
    - (2) TP3909, Airframe AD's, SB's, Inspections and Modifications,
    - (3) T52-10, Aircraft Journey Log.
    - (4) TP3910E, Engine log,
    - (5) TP3911E, Propeller log.

### METHOD

4. The person performing the inspection shall place their initial adjacent to the inspection item to signify the inspection action completed.
5. Inspection items, if found not airworthy, shall be indicated by initialling the SNAG table. The PASS table shall remain open until the defect has been entered in the Aircraft Journey Log and subsequently corrected.
6. Maintenance performance rules shall be in compliance with CARs Part V, Subpart 71, 571.02.
7. Visually inspect all structure and components for cracks, corrosion, wear, distortion, damage, elongated holes, loose or missing fasteners, delamination, distortion, leaks, chafing or wear, unbonded or disbonded layers, signs of overheating or burning, security of the item and all connections, drainage holes, vents and orifices free of obstructions. Plastic windows and windshield for cracks, scratches, crazing, blistering and delamination.

Mechanics should perform an inspection of the surrounding area for any other discrepancy not specified which may affect the functioning of the item or the airworthiness of the aircraft.

### NON DESTRUCTIVE TESTING

8. **PREPARATION.** Pre-cleaning structures or components for MPI and LPI is accomplished by using an approved vapor degreasing or with approved volatile cleaners. **Media blasting may obscure surface indications and shall not be used.** It is not necessary to remove anodic films from parts to be inspected, since the dye readily penetrates such film. Special procedures for removing the excess dye should be followed.

REFERENCE MANUALS AND PUBLICATIONS

9. The 305 Cessna Illustrated Parts Manual will be referred to by page, figure and item number when the inspection item requires clarification.

10. Abbreviations and symbols:

<b>-XXX</b>	Not applicable
<b>-REM</b>	Remove
<b>-INSP</b>	Inspection
<b>-SNAG</b>	Unserviceable
<b>-INST</b>	Install
<b>-PASS</b>	Pass, inspection complete and unserviceable entries made in the aircraft technical log and subsequently corrected.
<b>-LH</b>	Left Hand
<b>-RH</b>	Right Hand
<b>-F</b>	Front
<b>-R</b>	Rear
<b>&gt;</b>	Revision or change.

**INSPECTION PREPARATION**

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

AME 1. Aircraft and engine operational check (if required)

XXX			XXX	
-----	--	--	-----	--

AME 2. Pull all circuit breakers.

--	--	--	--	--

AME 3. Defuel the aircraft fuel system in maintenance manual. Ensure all "WARNINGS" "CAUTIONS" and directions listed in AC 43.13-1B chapter 8, section 2, paragraph 8-32"

			XXX	
--	--	--	-----	--

AME 4. Remove cockpit engine and electrical instruments. Visually inspect for condition and range markings. Place in secure storage.

			XXX	
INST GO TO AME 123				

AME 5. Remove magnetic compass, altimeter, VSI and airspeed indicators. Visually inspect for condition and range markings and place in secure storage.

			XXX	
INST GO TO AME 124				

AME 6. Remove radio communication equipment, antennas and antenna cables. Visually inspect and place in secure storage.

			XXX	
INST GO TO AME 126				

AME 7. Remove the ELT. Visually inspect for condition and place in secure storage.

			XXX	
INST GO TO AME 128				

AME 8. Remove first aid kit and fire extinguisher. Visually inspect for condition, validity and place in secure storage.

			XXX	
INST GO TO AME 119				

AME 9. Disconnect and remove the battery, battery box and vent sump jar. Clean battery and jar. Store in an approved area.

			XXX	
INST GO TO AME 120				

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

**WING GROUP**

**CAUTION: For MPI and LPI - Do not clean components with media blast method. Indications may be obscured.**

- AME 10 Wing strut assembly, PN 0620100(typ). Inspect fitting attachment holes

LH				
RH				
NDT GO TO AME 35				

- AME 11 LH Wing assembly, PN 0620000. Inspect front and rear fitting attachment holes.

NDT GO TO AME 32, 33 & 34				

- AME 12 RH Wing assembly, PN 0620001. Inspect front and rear fitting attachment holes.

NDT GO TO AME 32, 33 & 34				

AME 13. Access covers and fairings wing.

LH				
RH				

AME 14. Wing assembly, station 23.625 rib assembly wing root, PN 0621507(typ).

LH			XXX	
RH			XXX	

AME 15. LH fuel tank assembly PN 0626100-1. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 8, section 2, paragraph 8-32, b. and 8-33.

--	--	--	--	--

AME 16. RH fuel tank assembly PN 0626100-2. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 8, section 2, paragraph 8-32, b. and 8-33.

--	--	--	--	--

- AME 17.LH aileron assembly, PN 0624100-1.

--	--	--	--	--

- AME 18.RH aileron assembly PN 0624100-2.

--	--	--	--	--

AME 19. LH aileron control cables. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 7-149a. through k and CF Supplement.

--	--	--	--	--

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

AME 20.	RH aileron control cables. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 7-149 a. through k and CF Supplement.					
AME 21.	LH aileron control system pulley PN AN210-4B and pulley PN NAS383-3. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 1.					
AME 22.	RH aileron control system pulley PN AN210-4B and pulley PN NAS383-3. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 1.					
AME 23.	LH aileron bellcrank push pull rod assembly PN 0622218-1.					
AME 24.	RH aileron bellcrank push pull rod assembly PN 0622218-2.					
➤ AME 25.	Aileron bellcrank assembly LH PN 0660244-1 and RH PN 0660244-2.	-1				
		-2				
➤ AME 26.	Flap assembly , PN 0625100-11.					
➤ AME 27.	Flap assembly, PN 0625100-12.					
AME 28.	Flap control system screw jack PN M6510 (2)(typ).					
AME 29.	Wing electrical wiring and ground terminal studs. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 11, section 1, paragraph 11-2 and section 8, paragraph 11-96.					
AME 30.	Wing electrical connectors. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 11, section 8, paragraph 11-100.					
AME 31.	Pitot static lines.					

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

**WING SECTION NDT.**

**CAUTION: For MPI and LPI - Do not clean components with media blast method. Indications may be obscured.**

AME 32. Wing to fuselage attachment points. Front spar STA 22 plate and angle. Carry out LPI on attachments.	LH			XXX	
	RH			XXX	
AME 33. Wing to fuselage attachment points. Rear spar STA 22 PN 0621412. Carry out LPI on attachments.	LH			XXX	
	RH			XXX	
AME 34. Wing , to strut attachment front spar PN 0621306. Carry out LPI on fitting.	LH			XXX	
	RH			XXX	
AME 35. Strut, attachment fittings. Upper PN 0620104 and lower PN 0620103. Carry out LPI on fittings.	LH			XXX	
	RH			XXX	

**EMPENNAGE GROUP**

**CAUTION: For MPI and LPI - Do not clean components with media blast method. Indications may be obscured.**

AME 36. LH Elevator assembly PN 0634000.					
NDT GO TO AME 47					
AME 37. RH Elevator assembly PN 0634001.					
NDT GO TO AME 47					
➤ AME 38. Elevator pylon assembly PN 0660059					
AME 39. Stabilizer to elevator attachments. Inboard hinge PN 0632106.					
AME 40. RH elevator tab assembly PN 0634102 and horn PN 0660060.					
AME 41. Elevator tab control push-pull tube assembly PN 0634109.					
AME 42. Rudder assembly PN 0633000-11.					

AME 43. Rudder main spar PN 0633132.

--	--	--	--	--

➤ AME 44. Rudder control system bellcrank assembly PN 0660340.

--	--	--	--	--

AME 45. Fin, dorsal fin assembly. PN 0631000 and tabs.

NDT GO TO AME 49 & 50				

AME 46. Stabilizer assembly horizontal PN 0632000-20. And, inspect front spar for cracks at area that butts to fuselage.

NDT GO TO AME 51 & 51A				

**EMPENNAGE GROUP NDT**

**CAUTION: For MPI and LPI - Do not clean components with media blast method. Indications may be obscured.**

➤ AME 47. Elevator to stabilizer attachments. Hinges PN 0634111 (2). Carry out LPI or Eddy Current.

LH			XXX	
RH				

AME 48. Rudder bellcrank assembly PN 0660340. Carry out LPI.

--	--	--	--	--

➤ AME 49. Fin to stabilizer fittings rear PN 0631124 (2). Spar center attachment (2). Rib front attachment (2). Carry out LPI.

F			XXX	
R			XXX	

AME 50. Fin to rudder attachments. Lower hinge upper bracket PN 0631119 and lower bracket PN 0631118. Upper hinge brackets PN 0631120 (2). Carry out LPI on brackets.

0631118			XXX	
0631119			XXX	
0631120			XXX	

➤ AME 51. Stabilizer to elevator hinge outboard PN 0632104 (2). Carry out LPI or Eddy Current on hinges.

LH			XXX	
RH			XXX	

➤ AME 51A. Horizontal stabilizer front and rear V braces for cracks

--	--	--	--	--

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

**FUSELAGE STRUCTURAL AND COMPONENTS**

**CAUTION: For MPI and LPI - Do not clean components with media blast method. Indications may be obscured.**

AME 52.	Covers and fairings access.					
AME 53.	Engine cowlings. Upper and lower assemblies.					
AME 54.	Engine attachment mount PN 0651000.					
AME 55.	Cockpit door assembly PN 0611299.					
AME 56.	Window, door & cabin. Window assembly rear PN 0612134. Window assembly pilot RH PN 0611201-2.					
AME 57.	Cockpit door frame assembly.	XXX			XXX	
AME 58.	Seats. Front and rear assemblies.	F				
		R				
AME 59.	Cockpit and cabin upholstery.					
AME 60.	Cockpit and cabin floorboards.					
AME 61.	Instrument panel assembly and mounts.					
AME 62.	Electrical wiring and ground terminal studs. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 11, section 1, paragraph 11-2 and section 8, paragraph 11-96.					
AME 63.	Electrical connectors. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 11, section 8, paragraph 11-100.					
AME 64.	Structure exterior. Forward fuselage section PN 0610000-33. Front and center section PN 0611001-10. Rear section PN 0612001-10.	XXX			XXX	

AME 65.	Fuselage to wing attachments. Front wing spar station 30.00 (2) rear wing spar station 61.30 (2).	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="821 285 930 331">XXX</td> <td data-bbox="930 285 1039 331"></td> <td data-bbox="1039 285 1148 331"></td> <td data-bbox="1148 285 1256 331">XXX</td> <td data-bbox="1256 285 1380 331"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="821 331 1380 369">NDT GO TO AME 74</td> </tr> </table>	XXX			XXX		NDT GO TO AME 74									
XXX			XXX														
NDT GO TO AME 74																	
AME 66.	Fuselage to wing attachments. Block fuselage front spar PN 0613165 (2). Block fuselage rear spar bearing 0611250 (2).	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="821 434 930 480">XXX</td> <td data-bbox="930 434 1039 480"></td> <td data-bbox="1039 434 1148 480"></td> <td data-bbox="1148 434 1256 480">XXX</td> <td data-bbox="1256 434 1380 480"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="821 480 1380 518">NDT GO TO AME 75</td> </tr> </table>	XXX			XXX		NDT GO TO AME 75									
XXX			XXX														
NDT GO TO AME 75																	
AME 67.	Fuselage to strut attachments. Spacer PN 0613147(2).	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="821 585 930 632"></td> <td data-bbox="930 585 1039 632"></td> <td data-bbox="1039 585 1148 632"></td> <td data-bbox="1148 585 1256 632"></td> <td data-bbox="1256 585 1380 632"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="821 632 1380 669">NDT GO TO AME 76</td> </tr> </table>						NDT GO TO AME 76									
NDT GO TO AME 76																	
AME 68.	Fuselage to main landing gear attachments. Angle PN 0613150(typ).	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="821 703 930 749">LH</td> <td data-bbox="930 703 1039 749"></td> <td data-bbox="1039 703 1148 749"></td> <td data-bbox="1148 703 1256 749">XXX</td> <td data-bbox="1256 703 1380 749"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="821 749 930 795">RH</td> <td data-bbox="930 749 1039 795"></td> <td data-bbox="1039 749 1148 795"></td> <td data-bbox="1148 749 1256 795">XXX</td> <td data-bbox="1256 749 1380 795"></td> </tr> </table>	LH			XXX		RH			XXX						
LH			XXX														
RH			XXX														
AME 69.	Bracket RH outboard PN 0613154-2. Bracket RH inboard PN 0613151- 2. Reinforcing kit PN PSK 1101-1.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="821 842 930 888">061315 4-2</td> <td data-bbox="930 842 1039 888"></td> <td data-bbox="1039 842 1148 888"></td> <td data-bbox="1148 842 1256 888">XXX</td> <td data-bbox="1256 842 1380 888"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="821 888 930 934">061315 1-2</td> <td data-bbox="930 888 1039 934"></td> <td data-bbox="1039 888 1148 934"></td> <td data-bbox="1148 888 1256 934">XXX</td> <td data-bbox="1256 888 1380 934"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="821 934 930 980">1101-1</td> <td data-bbox="930 934 1039 980"></td> <td data-bbox="1039 934 1148 980"></td> <td data-bbox="1148 934 1256 980">XXX</td> <td data-bbox="1256 934 1380 980"></td> </tr> </table>	061315 4-2			XXX		061315 1-2			XXX		1101-1			XXX	
061315 4-2			XXX														
061315 1-2			XXX														
1101-1			XXX														
AME 70.  1.	Bracket LH outboard PN 0613154-1. Bracket LH inboard PN 0613151- 1. Reinforcing kit PN PSK 1101-1.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="821 1052 930 1098">061315 4-1</td> <td data-bbox="930 1052 1039 1098"></td> <td data-bbox="1039 1052 1148 1098"></td> <td data-bbox="1148 1052 1256 1098">XXX</td> <td data-bbox="1256 1052 1380 1098"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="821 1098 930 1144">061315- 1</td> <td data-bbox="930 1098 1039 1144"></td> <td data-bbox="1039 1098 1148 1144"></td> <td data-bbox="1148 1098 1256 1144">XXX</td> <td data-bbox="1256 1098 1380 1144"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="821 1144 930 1190">1101-1</td> <td data-bbox="930 1144 1039 1190"></td> <td data-bbox="1039 1144 1148 1190"></td> <td data-bbox="1148 1144 1256 1190">XXX</td> <td data-bbox="1256 1144 1380 1190"></td> </tr> </table>	061315 4-1			XXX		061315- 1			XXX		1101-1			XXX	
061315 4-1			XXX														
061315- 1			XXX														
1101-1			XXX														
AME 71.	Fuselage to lower rudder hinge assembly PN 0660134-2.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="821 1257 930 1310"></td> <td data-bbox="930 1257 1039 1310"></td> <td data-bbox="1039 1257 1148 1310"></td> <td data-bbox="1148 1257 1256 1310"></td> <td data-bbox="1256 1257 1380 1310"></td> </tr> </table>															
AME 72.	Fuselage to horizontal stabilizer attachments. Rear fitting station 228.687.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="821 1350 930 1396"></td> <td data-bbox="930 1350 1039 1396"></td> <td data-bbox="1039 1350 1148 1396"></td> <td data-bbox="1148 1350 1256 1396"></td> <td data-bbox="1256 1350 1380 1396"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="821 1396 1380 1434">NDT GO TO AME 77</td> </tr> </table>						NDT GO TO AME 77									
NDT GO TO AME 77																	
AME 73.	Fuselage to horizontal stabilizer attachments. Front attachment station 205.812.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="821 1497 930 1543"></td> <td data-bbox="930 1497 1039 1543"></td> <td data-bbox="1039 1497 1148 1543"></td> <td data-bbox="1148 1497 1256 1543"></td> <td data-bbox="1256 1497 1380 1543"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="821 1543 1380 1581">NDT GO TO AME 78</td> </tr> </table>						NDT GO TO AME 78									
NDT GO TO AME 78																	

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

**FUSELAGE STRUCTURAL AND COMPONENTS NDT**

**CAUTION: For MPI and LPI - Do not clean components with media blast method. Indications may be obscured.**

AME 74. Fuselage to wing attachments. Front wing spar station 30.00 (2) rear wing spar station 61.30 (2). Carry out LPI on a minimum of 3 inches of the wing spar attachment points.

F			XXX	
R			XXX	

AME 75. Fuselage to wing attachments. Block fuselage front spar PN 0613165 (2). Block fuselage rear spar bearing 0611250 (2). Carry out LPI.

XXX			XXX	
-----	--	--	-----	--

➤ AME 76. Fuselage to strut attachments. Spacer plate PN 0613147(2). Carry out LPI on plate.

XXX			XXX	
-----	--	--	-----	--

AME 77. Fuselage to horizontal stabilizer attachments. Rear fitting station 228.687. Carry out LPI.

XXX			XXX	
-----	--	--	-----	--

**FUSELAGE SECTION – CONTROLS**

**CAUTION: For MPI and LPI - Do not clean components with media blast method. Indications may be obscured.**

AME 78. Cockpit rear throttle controls. Quadrant assembly PN 3L2188 (if installed).

--	--	--	--	--

AME 79. Cockpit front throttle controls. Quadrant assembly PN 3L2088.

--	--	--	--	--

AME 80. Control sticks. Front, rear and rear boot.

F				
R				

AME 80A Cockpit rudder controls. Front pedals PN 0660453 (2) rear pedals 0660150 (typ) (2).

F				
R				

➤ AME 81. Cockpit rudder controls. Bar assembly PN 0660158(F) & 066155(R)

F				
R				

NDT Go to AME 103A

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

AME 82.	Master brake cylinders PN 4408E.	F				
		R				
AME 83.	Brackets front master cylinder PN 132-22010-1 or 0613007-102.					
AME 84.	Brackets rear master cylinder PN 0600449-1 (2) (if installed).					
AME 85.	Flap actuator motor PN M-6520M (typ).					
AME 86.	Fuselage flap flex drive LH PN M4241-5950.					
AME 89.	Fuselage flap flex drive RH PN M4241-6463.					
AME 90.	Fuselage aileron control cables. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 7-149 and CF Supplement.					
AME 91.	Fuselage aileron pulleys PN AN 210-4B (2), PN FL3C6 (2)PN F-140 (3). Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 1.					
AME 92.	Rudder control cable assemblies. Inspect in compliance with AC43.12-1B, chapter 7, section 8, paragraph 7-149 and CF Supplement.					
AME 93.	Rudder control system. Pulley PN BB-214 (2) pulley PN BB-208 (8). Inspect in compliance with AC43.3-1B, chapter 7, section 8, paragraph 1.					
AME 94.	Elevator control cable assemblies. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 7-149 and CF Supplement.					

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

AME 95. Elevator control system. Pulley PN AN210-4B (3) Pulley PN BB214 (2). Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 1.

--	--	--	--	--

AME 96. Elevator control system bellcrank PN 0660139.

--	--	--	--	--

AME 97. Elevator tube assembly PN 0660135.

--	--	--	--	--

AME 98. Elevator tab control cable assemblies. Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 7-149 and CF Supplement.

--	--	--	--	--

AME 99. Elevator tab control system. Pulley PN NAS383-1 (4) and PN NAS838-1 (4). Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 1.

--	--	--	--	--

AME 100. Brake system. Rear dual brake cable PN 0660105-33(2), front dual brake cable PN 0660105-34 (2). Inspect in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 7-149 and CF Supplement.

F				
R				

AME 101. Fuel lines rigid and flexible.

--	--	--	--	--

AME 102 Battery location. Inspect adjacent structure for acid spills and corrosion.

XXX			XXX	
-----	--	--	-----	--

AME 103. Tow release handle and cable installation. Inspect cable in compliance with AC43.13-1B, chapter 7, section 8, paragraph 7-149 and CF Supplement.

--	--	--	--	--

**COCKPIT CONTROLS NDT**

AME 103A Complete X-Ray technique on rudder pedal attach arm, pilot(F) and co-pilot(R) .

F				
R				

➤ AME 104 Horizontal stabilizer forward spar in area that butts to fuselage

--	--	--	--	--

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

- AME 105 Front and rear V-braces.  
MPI

--	--	--	--	--

**UNDERCARRIAGE GROUP**

Jack aircraft. **NOTE:** Ensure all warnings and safety precautions are strictly adhered to.

- AME 106. **WARNING:** Deflate tires and remove valve stem core prior to removing wheel axle nut. Main landing gear. Wheel assembly PN 511960-5 (2)

LH				
RH				

- AME 107. Brake assemblies PN 9530839 (2).

LH				
RH				

- AME 108. Main landing gear axles PN 0641124 (2).

LH				
RH				
NDT GO TO AME 116				

- AME 109. Main landing gear. Spring LH and Spring RH.

LH				
RH				
NDT GO TO AME 117				

- AME 109A. Tail gear. Wheel and tire assembly PN 2600.  
**WARNING:** Deflate tire and remove valve stem core prior to removing wheel axle nut.

--	--	--	--	--

- AME 110 Tail gear. Spring and connector assembly PN 3239.

--	--	--	--	--

- AME 111. Tail gear. Fork assembly PN 3224.

--	--	--	--	--

- AME 112. Spring assembly leaf PN 0642150-20.

--	--	--	--	--

- AME 113. Tail gear mounting bracket PN 0642150-10.

--	--	--	--	--

- AME 114. Tail wheel tie down eye bolt PN 0642105.

--	--	--	--	--

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

**UNDERCARRIAGE GROUP NDT**

AME 115. Main landing gear axle PN 0641124 (2). Carry out LPI

LH				
RH				

AME 116. Main landing gear. Spring LH and Spring RH. Carry out MPI on axle attachment, brake line bracket attachment area, thru bolt and main mounting areas.

LH				
RH				

**AIRCRAFT GENERAL**

AME 117. Refinish airplane in compliance with the Air Cadet League paint scheme. Apply registration numbers in compliance with CARS 222.01,(a),(b),(c),(g)(i) and 2.

XXX	XXX	XXX		
-----	-----	-----	--	--

AME 118 Alignment check main gear. Carry out alignment check In compliance with the Description and Maintenance manual.

XXX			XXX	
-----	--	--	-----	--

AME 119. Install loose equipment, fire extinguisher and first aid kit.

XXX				
-----	--	--	--	--

AME 120. Install battery box, battery and vent jar. Connect battery.

XXX	XXX	XXX		
-----	-----	-----	--	--

AME 121. Lubricate aircraft as directed in the Description and Maintenance manual,

XXX				
-----	--	--	--	--

AME 122 Carry out a flight control functional and travel check as directed in the Description and Maintenance manual.

XXX				
-----	--	--	--	--

AME 123. Install aircraft engine and electrical instruments.

XXX				
-----	--	--	--	--

AME 124. Install magnetic compass and valid compass deviation card.

XXX				
-----	--	--	--	--

AME 124A. Install altimeter, VSI and airspeed indicators

XXX	XXX	XXX		
-----	-----	-----	--	--

AME 125. Reset all circuit breakers.

XXX	XXX	XXX		
-----	-----	-----	--	--

REM	INSP	SNAG	INST	PASS
-----	------	------	------	------

AME 126. Transponder, altimeter, ADF, radio communication, antenna and antenna cables. Carry out functional checks in compliance with appropriate technical manuals.

XXX				
-----	--	--	--	--

AME 127. Carry out a pitot static check

XXX			XXX	
-----	--	--	-----	--

AME 128. ELT system. Carry out ground functional check

XXX				
-----	--	--	--	--

AME 129 Weigh aircraft. Prepare a new weight and balance report in compliance with AC43.13-1B, chapter 10, section 2 or CARS Chapter 571.10(4) table item (h)..

XXX			XXX	
-----	--	--	-----	--

**INSPECTION CLOSE OUT**

AME 130. Inspect completed aircraft for SWARF and foreign objects "FOD".

XXX			XXX	
-----	--	--	-----	--

AME 131. Carry out post inspection run-up in compliance with Operators manual.

XXX			XXX	
-----	--	--	-----	--

AME 132. Certify all log books and entries are completed and aircraft documents are properly stowed.

XXX				
-----	--	--	--	--

AME 133. Install all protective blanking plugs and covers.

XXX	XXX	XXX		
-----	-----	-----	--	--

## Task Authorization Autorisation de tâche

**Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization**  
*(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)*

**Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche**  
*(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)*

**Contract Number**

Enter the PWGSC contract number.

**Numéro du contrat**

Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

**Contractor's Name and Address**

Enter the applicable information

**Nom et adresse de l'entrepreneur**

Inscrire les informations pertinentes

**Security Requirements**

Enter the applicable requirements

**Exigences relatives à la sécurité**

Inscrire les exigences pertinentes

**Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra)**

Enter the amount

**Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus)**

Inscrire le montant

**For revision only**

**Aux fins de révision seulement**

**TA Revision Number**

Enter the revision number to the task, if applicable.

**Numéro de la révision de l'AT**

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

**Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision**

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

**Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision**

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

**Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable**

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.

**Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu**

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

**1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.**

**1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.**

**A. Task Description of the Work required:**

Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

**A. Description de tâche des travaux requis :**

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée.

(a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

(b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)

(b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).

(c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

(d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

(d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

---

**B. Basis of Payment:**

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

**C. Cost of Task:****Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (GST/HST extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

**Option 2:**

Total cost of Task (GST/HST extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

**D. Method of Payment**

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

**B. Base de paiement :**

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

**C. Coût de la tâche :****Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

**Option 2 :**

Coût total de la tâche (TPS/TVH en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

**D. Méthode de paiement**

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

---

**2. Authorization(s):**

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

**3. Contractor's Signature**

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

**2. Autorisation(s) :**

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat . Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

**3. Signature de l'entrepreneur**

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.

---



## Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements

Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

No - Non

Yes - Oui

If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract  
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat



### For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.**

### 1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat
-------------------------------------

**2. Authorization(s) - Autorisation(s)**

<p>By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.</p> <p>The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.</p>	<p>En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.</p> <p>La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.</p>
---	--

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature Date

\_\_\_\_\_  
PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

\_\_\_\_\_  
Signature Date

**3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur**

\_\_\_\_\_  
Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
Signature Date