



**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**

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

Bid Receiving/Réception des
sousmissions
Procurement & Contracting Services
73 Leikin Drive
Visitor Center, Building M1
Mailstop #15
Ottawa, ON K1A 0R2
Attn: Megan McCoy

**Request for a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Individual Standing Offer
(NISO)

Offre à commandes individuelle et
nationale (OCIN)

RCMP hereby requests a Standing
Offer on behalf of the Identified
Users herein.

GRC autorise par la présente, une
offre à commandes au nom des
utilisateurs identifiés énumérés ci-
après.

**Comments – Commentaries
Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Telephone No.
no de téléphone:**

Canada

Title-Sujet Finition d'aéronefs	
Solicitation No. - No. de l'invitation 201500934	Date August 27, 2014
Client Reference No. - No. De Référence du Client N035	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at 2:00 PM EDT on octobre 8, 2014	
F.O.B. - F.A.B. See Herien Voir aux présentes	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Diane Perkins	
Telephone No. - No de téléphone (613) 843-5904	Fax No. - N° de FAX: (613) 825-0082
Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services: See Herein Voir aux présentes	
Delivery Required - Livraison exigée: See Herein Voir aux présentes	Delivery Offered - Livraison proposée See Herein Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____ Signature	_____ Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Offres à commandes - établissement des rapports
5. Durée de l'offre à commandes
6. Responsables
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes



11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Offres à commandes - établissement des rapports
- Annexe E - Obligatoire - Critères Techniques



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin de faire faire la finition d'aéronefs de la SDSA, y compris, sans toutefois s'y limiter, le décapage de la peinture, la préparation des surfaces en vue de leur finition, l'application de l'apprêt, l'application de la peinture, la mise en place des décalcomanies, l'application du revêtement transparent, le réassemblage et la certification des travaux.

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



3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque la présente DOC est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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

2006 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2006 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent vingt (120) jours



2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la Gendarmerie Royale du Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

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

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

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES



1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (3 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée



doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires joint à l'annexe "E".

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères techniques cotés joint à l'annexe "B".

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

- 2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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



renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'offrant atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l'offrant, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L'offrant et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

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

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

2.1 Programme de contrats fédéraux

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



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

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

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

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

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

Des renseignements supplémentaires sur le [PCF](#) sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2.2 Attestation pour 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 offrants doivent



fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?



Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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.

2.3 Statut et disponibilité du personnel



L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

L'offrant propose d'exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux reproduit à l'Annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence de sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque la présente offre à commandes et contrat(s) sont lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute



mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

3.1 Conditions générales

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

Le texte de la section 11 Code de conduite et attestations – Offre à commandes du document 2005 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 11.4 en entier.

4. Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports qui détaillées dans l'annexe «D». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

5. Durée de l'offre à commandes

5.1 Période de l'offre à commandes

Il sera possible de passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes et de fournir des services connexes à partir de l'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 30 septembre 2015 inclusivement.

5.2 Prolongation de l'offre à commandes



Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre d'au plus deux (2) périodes supplémentaires de un an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes dix (10) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6. Responsables

6.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Diane Perkins

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Organisation : Gendamerie royale du Canada

Adresse : 73 , promenade Leikin, édifice M1, Mailstop #15, Ottawa, ON K1A 0R2

Téléphone : 613-843-5904

Télécopieur :613-825-0082

Courriel : diane.perkins@rcmp-grc.gc.ca

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

6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

(Sera inscrit lors de l'attribution de l'offre à commandes)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____- ____- _____

Télécopieur : ____- ____- _____

Courriel : _____



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

6.3 Représentant de l'offrant

L'représentant de l'offre à commandes est :

(Sera inscrit lors de l'attribution de l'offre à commandes)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est la Responsable de l'offre à commandes.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200,000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de tbd \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue).

11. Ordre de priorité des documents



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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2035 (2012-11-19) Conditions générales - besoins plus complexes de services
- e) l'Annexe «A», Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe «B», Base de paiement;
- g) l'Annexe «C», Exigences en matière d'assurance;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

12. Attestations

12.1 Conformité

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

13. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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



2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2035 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 06 Contrats de sous-traitance - contrat du document 2035 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 2.b en entier.

Modifié sous-section 2.c est modifiée comme suit:

Supprimer: permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a) et b).

Insérer : permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a).

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement - Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de tbd \$. 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.

4.2 Méthode de Paiement - Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

5. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) un (1) exemplaire doit être envoyé au responsable de projet pour attestation et paiement et une copie doit être envoyée au responsable de l'offre à commandes.

6. Assurances



L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables



ANNEXE « A »
ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE : Finition d'aéronefs pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC)

OBJECTIF :

Décapage de la peinture, préparation des surfaces en vue de leur finition, application de l'apprêt, application de la peinture, mise en place des décalcomanies, application d'un revêtement transparent, réassemblage et certification des travaux pour divers aéronefs de la GRC au fur et à mesure des besoins.

PORTÉE :

Fournir des services de finition d'aéronefs à la demande de la GRC. Le nombre estimé d'aéronefs à peindre par année peut varier de zéro à cinq. Les aéronefs de la SDSA qui pourraient avoir besoin d'une finition sont les suivants : Pilatus PC12

Cessna 208B

Cessna 208 (équipé de flotteurs)

Cessna 210

Cessna T206H

Cessna Soloy U206G

DHC-6 (300)

AS350B3

EC120B

Quest Kodiak 100

TÂCHES :

1. Décaper la finition actuelle jusqu'à l'Alclad. Les pièces en composite doivent être nettoyées et sablées jusqu'à ce qu'il reste un maximum d'une couche de peinture de finition afin de prévenir tout dommage que pourraient causer les produits chimiques de décapage.
2. Les fenêtres, les gaines de dégivrage, les bandes de frottement des ailerons et tout système de commande exposé doivent être scellés afin de prévenir tout dommage que pourraient causer les décapants.
3. Toute trace de vieille peinture et de vieil apprêt doit être enlevée autour des rivets, des fenêtres et des joints de revêtement.
4. Il faut procéder au nettoyage à l'Alumiprep et à l'application d'une couche de conversion Alodine sur les surfaces en aluminium.
5. Les fenêtres, les antennes et les joints de revêtement doivent être rescellés au besoin. Les bords des gaines de dégivrage doivent être scellés avec les produits appropriés conformément au manuel de maintenance (MM).
6. Un apprêt époxydique doit être appliqué sur les aéronefs.



7. La finition des aéronefs doit être refaite selon le système de couche de base / couche transparente AkzoNobel avec l'agencement des couleurs indiqué par la GRC. Toutes les décalcomanies, toutes les bandes et toutes les marques doivent être appliquées avant la couche transparente.
8. Toutes les pièces de carénage en composite fixées par des vis doivent être peintes une fois enlevées de l'aéronef. Tous les panneaux et toutes les pièces de carénage doivent être réinstallés au moyen de nouvelles ferrures en acier inoxydable. (Ne s'applique pas aux panneaux à charnières ni aux panneaux encastrés des ailes/d'inspection du réservoir de carburant.)
9. Toutes les commandes de vol enlevées aux fins des travaux de peinture doivent faire l'objet d'une vérification de centrage et être réinstallées.
10. Un revêtement anti-frottement doit être appliqué aux volets conformément aux MM de la cellule (aéronef PC12).
11. Il ne faut pas peindre les logements des roues ni les logements des ailerons – les nettoyer seulement. Ne pas peindre les roues, seulement les enjoliveurs des roues.
12. Il faut nettoyer et repeindre l'intérieur de tous les cadres des portes.
13. L'entrepreneur doit apposer des décalcomanies du « policier à cheval » de tailles et de couleurs similaires, si elles sont utilisées sur le type d'aéronef en question.
14. L'entrepreneur doit installer la trousse anti-érosion (aéronef PC12 seulement).
15. Les aéronefs doivent être repesés au besoin (voir le manuel de maintenance de l'aéronef appropriée)

CONTRAINTES :

L'entrepreneur doit avoir les installations, les aires de peinture, les outils, le personnel et l'expérience appropriés pour exécuter tout le projet.

Pour les grands panneaux en composite tels que le carénage inférieur du gouvernail, la dérive dorsale et la dérive ventrale du PC12, il faut ajouter un « additif souple » tel que le Dupont Pla-stick V-2350S (ou un équivalent) au mélange de peinture.

L'apprêt, la peinture et les trousse de retouche doivent être fournis par l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit fournir et installer des décalcomanies du « policier à cheval » de tailles et de couleurs similaires si elles sont utilisées sur un type d'aéronef donné.

L'entrepreneur est responsable de toutes les certifications, des inspections de contrôle indépendantes, des entrées aux journaux, de l'autorisation de retour en service et de la



fourniture d'une trousse de travail complète pour le propriétaire.

Toute tâche additionnelle telle que la réparation de composites, la réparation de tôles, le débosselage, la résolution de questions de corrosion ou le remplacement de pièces doit être approuvée par le Directeur de l'entretien de la GRC ou son délégué.

Le délai nécessaire pour peindre un aéronef ne devrait pas dépasser vingt-et-un (21) jours ouvrables à partir de la date de la livraison de l'appareil.

Le personnel de la GRC procédera à l'acceptation finale des aéronefs.

SERVICE À LA CLIENTÈLE :

Le GRC sera responsable de tous les coûts liés à la livraison des aéronefs au lieu de travail de l'entrepreneur.

La GRC fournira ce qui suit :

Trousse anti-érosion PPG (aéronef PC12 seulement).

Ensemble complet de décalcomanies extérieures.



ANNEX "B"
BASE DE PAIEMENT

Nom de l'entreprise : _____

Adresse: _____

Personne-ressource : _____

Numéro de téléphone (____) ____-____ Numéro de télécopieur : (____) ____-____

Courriel : _____@_____

Le Canada paiera l'entrepreneur selon le taux ferme par aéronef tout pour couvrir les frais correctement et raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux (voir la base de paiement ci-dessous). La taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Table 1: Coût ferme de finition de l'aéronef

Période de l'offre à commandes	Type d'aéronef	Taux ferme par aéronef tout compris (a)	Nombre estimée d'aéronefs (b)	Prix calculé (c)= (a) x (b)
De l'attribution de l'offre a commandes jusqu'au 30 septembre 2015	Pilatus PC12	\$	1	\$
	Cessna 208B	\$	1	\$
	Cessna 208 (float equipped)	\$	1	\$
	Cessna 210	\$	1	\$
	Cessna T206H	\$	1	\$
	Cessna Soloy U206G	\$	1	\$
	DHC-6 (300)	\$	1	\$



**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No del'invitation:
201500934

	AS350B3	\$	1	\$
	EC120B	\$	1	\$
	Quest Kodiak 100	\$	1	\$
Année d'option 1 : Du 1^{er} octobre 2015 au 31 septembre 2016	Pilatus PC12	\$	1	\$
	Cessna 208B	\$	1	\$
	Cessna 208 (float equipped)	\$	1	\$
	Cessna 210	\$	1	\$
	Cessna T206H	\$	1	\$
	Cessna Soloy U206G	\$	1	\$
	DHC-6 (300)	\$	1	\$
	AS350B3	\$	1	\$
	EC120B	\$	1	\$
	Quest Kodiak 100	\$	1	\$
Année d'option 2 : Du 1^{er} octobre 2016 au 31 septembre 2017	Pilatus PC12	\$	1	\$
	Cessna 208B	\$	1	\$
	Cessna 208 (float equipped)	\$	1	\$
	Cessna 210	\$	1	\$
	Cessna T206H	\$	1	\$
	Cessna Soloy U206G	\$	1	\$
	DHC-6 (300)	\$	1	\$
	AS350B3	\$	1	\$
	EC120B	\$	1	\$
	Quest Kodiak 100	\$	1	\$
Coût estimatif total aux fins d'évaluation (c):				\$



Table 2: Taux horaire estimatif pour les réparations

Période de l'offre à commandes	Nombre d'heures estimées (d)	Taux ferme par horaire tout compris (e)	Prix calculé (f) = (d) x (e)
De l'attribution de l'offre a commandes jusqu'au 30 septembre 2015	50		\$
Année d'option 1 : Du 1^{er} octobre 2015 au 31 septembre 2016	50		\$
Année d'option 2 : Du 1^{er} octobre 2016 au 31 septembre 2017	50		\$
Coût estimatif total aux fins d'évaluation (f):			\$



Table 3: Les pièces et le matériel nécessaires pour les réparations autorisées seront facturés au prix du gros de l'offrant, plus un pourcentage de marge bénéficiaire brute. L'offrant doit indiquer un pourcentage de marge bénéficiaire brute aux fins de la soumission.

Période de l'offre à commandes	Coût estimatif des pièces et du matériel (g)	Pourcentage de marge bénéficiaire brute (h)	Prix calculé (i) = (g) x (h)
De l'attribution de l'offre a commandes jusqu'au 30 septembre 2015	5,000,00\$	_____ %	\$
Année d'option 1 : Du 1 ^{er} octobre 2015 au 31 septembre 2016	5,000,00\$	_____ %	\$
Année d'option 2 : Du 1 ^{er} octobre 2016 au 31 septembre 2017	5,000,00\$	_____ %	\$
Coût estimatif total aux fins d'évaluation (i):			\$

Table 4:

Coût estimatif total aux fins d'évaluation: (j) = Table 1 (c) + Table 2 (f) + Table 3 (i)	\$
---	----

Note : Les estimations utilisées ci-dessus sont destinées à l'évaluation de la proposition de prix seulement et ne doivent en aucun cas être interprétés comme un engagement du gouvernement envers des besoins opérationnels.



**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./No del'invitation:
201500934

TPS/TVH:

Tous les prix et toutes les sommes d'argent indiqués dans le contrat excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins d'une indication contraire. La TPS ou la TVH, là où elle s'applique, s'ajoute aux prix indiqués dans les présentes et sera payée par le Canada.



ANNEXE « C »
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne 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. 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.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.



- g. 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.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou la 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 similaire).
- i. Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.
- j. Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.



ANNEXE «D »

Offre à commandes - Établissement de rapports

The Offeror must complete all of the data fields identified below, as applicable.			
Standing Offer Number:			
Reporting Period: _____ to: _____			
Call-up number	Date of Call-up and amendment (if applicable)	Value of call-up GST/HST excluded/ Value of amendment, GST/HST excluded (If applicable)	GST/HST



ANNEXE "E"
ÉVALUATION DU CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE

Instructions aux offrants quant à la manière de répondre aux critères obligatoires :

- a. Pour les dates du mois/de l'année, on recommande aux offrants de calculer le nombre de mois et d'inscrire le nombre total de mois entre parenthèses (p. ex. de janvier 2006 à mars 2006 (3 mois)).
- b. Les ressources proposées doivent fournir leur curriculum vitæ pour démontrer leur expérience. Il est obligatoire d'étayer toute affirmation quant à l'expérience, aux qualifications ou à l'expertise d'une ressource au moyen de descriptions de projets détaillées permettant de comprendre où et comment celles-ci ont été acquises. L'équipe responsable de l'évaluation technique ne tiendra pas compte des affirmations non corroborées relatives à l'expérience, aux qualifications ou à l'expertise.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critère	Description	Satisfait/non satisfait	Justification
O1	L'entrepreneur doit être un organisme de maintenance certifié par Transports Canada. Il doit en fournir la preuve lorsqu'il présente son offre.		
O2	L'entrepreneur doit avoir les installations, la peinture, les aires de peinture, et les outils nécessaires pour exécuter les tâches énumérées à l'annexe A de l'énoncé des travaux. Une inspection des lieux pourrait être tenue afin d'en vérifier la conformité.		
O3	L'entrepreneur doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience confirmée dans le domaine de la finition des aéronefs au cours des cinq dernières années.		