

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions – TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage , Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Turbopropulseurs PT6A R&R	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-154689/B	<b>Date</b> 2015-10-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-154689	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAG-004-25389	
<b>File No. - N° de dossier</b> 004cag.M7594-154689	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-23</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Bootsma, Lena	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 004cag
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-0082 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-7173
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Civilian Aircraft Division/Division des Avions Civils  
Portage III 8C1 - 50  
11 Laurier St./11 rue Laurier  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

**M7594-154689/B**

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

M7594-154689

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

004cagM7594-154689

Buyer ID - Id de l'acheteur

**004cag**

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**PAGE BLANCHE**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.4 RESPONSABLES.....	15
6.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
6.6 PAIEMENT .....	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF .....	17
6.8 ATTESTATIONS.....	18
6.9 LOIS APPLICABLES .....	19
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
6.11 ASSURANCES.....	19
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	19
6.13 GARANTIE .....	20
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>21</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>26</b>
BASE DE PAIEMENT .....	26
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>28</b>
FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES.....	28

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>31</b>
CONVENTION DE LOCATION DE MOTEUR.....	31
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 .....</b>	<b>32</b>
FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .....	32
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 .....</b>	<b>35</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	35

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	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, le formulaire Autorisation de tâches, et une section pour la convention de location de moteur. La demande de soumissions comprend par ailleurs deux (2) pièces jointes, à savoir la Pièce jointe 1 de la Partie 3, Feuille de présentation de la soumission financière, et la Pièce jointe 1 de la Partie 5, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

### 1.2 Sommaire

La GRC a besoin de services de réparation et de révision, d'une convention de location de moteur, ainsi que de la fourniture de pièces et de composants pour ses turbopropulseurs Pratt et Whitney. Les modèles inclus sont PT6A-27, 34, 67B, 67P et 114A installés sur diverses plateformes comme Pilatus PC12, Twin Otter, Cessna Caravan et Quest Kodiak. La SDSA exploite actuellement un total de 24 PT6A. Bien qu'aucun changement ne soit prévu dans la taille du parc en ce moment, une réduction ou une augmentation du nombre de moteurs est possible..

Cette exigence inclut une option d'acquérir les biens, les services ou les deux pour d'autres modèles de moteur PT6A que ceux décrits ci-dessus. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante.

Les services sont requis pour une durée de trois (3) ans qui commencera à la date d'attribution du contrat. Ils sont visés par une option irrévocable qui permettra au Canada de prolonger le contrat d'une (1) période de deux (2) ans.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

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

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations, et à la Pièce jointe 1, [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#), qui y est annexée.

### 1.3 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

### 2.1 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) (<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](#), (2015-07-03) 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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 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.

### 2.3 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](#) (LPFP), 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 LPFP. 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 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 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.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 14 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

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

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

# **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

## **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

- Section I: Soumission technique (3 copies papier)  
Section II: Soumission financière (2 copies papier)  
Section III: Attestations (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 ministères et organismes 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 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 recoupements, 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.

## **Section II : Soumission financière**

- 3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite dans la Pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

## **Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Au moment de la clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit respecter les critères techniques obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires démontrant qu'il répond à ces critères. Toute soumission qui ne respecte pas les critères techniques obligatoires ci-après sera déclarée non recevable. Chacun des critères devrait être abordé séparément.

- 01.** Le soumissionnaire doit démontrer que ses installations ont été approuvées par Pratt & Whitney Canada pour tous les modèles de moteur PT6A décrits dans l'énoncé des travaux, en produisant une copie de ses certificats de désignation.
- 02.** Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est un organisme de maintenance agréé pour tous les modèles de moteur PT6A décrits dans l'énoncé des travaux, en produisant une copie de ses certificats de Transports Canada.
- 03.** Le soumissionnaire doit fournir une convention de location de moteur conforme aux clauses et aux conditions du contrat subséquent, qui sera utilisée dans le cadre de celui-ci.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Pièce jointe 1 de la Partie 3, Feuille de présentation de la soumission financière. Le prix soumissionné sera évalué comme il est décrit aux présentes.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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 fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

##### 5.1.2.1.1 A3050T Définition du contenu canadien.

1. **Produit canadien** : Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait

été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par [L'Accord de libre-échange nord-américain](#) (ALENA). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire », qui figure dans les Règles d'origine de l'ALENA, par celui de « Canada ». (Consulter [l'Annexe 3.6](#) (9) du *Guide des approvisionnements*)

2. **Service canadien** : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.
3. **Produits divers** : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :
  - a. évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou,
  - b. évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.
4. **Services divers** : Pour les besoins se composant de plus d'un service, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des individus établis au Canada.
5. **Combinaison de produits et de services** : Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus).  
Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter [l'Annexe 3.6](#) (9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.
6. **Autres produits et services canadiens** : Textiles : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

## **5.2.2 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la Pièce jointe 1 de la Partie 5, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, dûment remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## PARTIE 6 – 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.

### 6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

#### 6.1.1 Biens et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'article 2.1, Modèles de moteur optionnels, de l'annexe « A », Énoncé des travaux, du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### 6.1.2 Autorisation de tâches

Les travaux à exécuter en vertu du contrat seront réalisés « sur demande », par suite d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### 6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable des achats fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « C ».
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, et la documentation requise, comme le précise l'article 6.0, Responsabilité de la GRC, de l'annexe « A », Énoncé des travaux.
3. Dans les dix jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable des achats 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 des achats. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### 6.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable des achats peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100 000,00 \$(US), les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le *l'autorité contractante* avant d'être émise.

#### 6.1.2.3 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,  
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;  
« valeur minimale du contrat » signifie 10%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

#### 6.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être soumises à l'autorité contractante par voie électronique, en format Excel, au plus tard quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence, deux fois par an.

L'exercice financier du gouvernement du Canada se déroule du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars. Voici les semestres auxquels correspondent les périodes de référence :

premier semestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre;

deuxième semestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars.

Le modèle comprend un exemple de rapport d'utilisation pour illustrer la façon dont les données doivent être soumises.

\* Le coût total estimatif lié à la révision d'une tâche autorisée correspond à l'augmentation ou à la diminution de la valeur monétaire de la tâche visée par la révision.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Modèle de rapport d'utilisation

Date d'attribution de la tâche autorisée	Numéro de la tâche autorisée ou numéro de la révision de tâche*	Brève description	Date de début (jj-mm-aa)	Date d'achèvement (jj-mm-aa)	État d'activité	Coût total estimatif (en dollars américains, taxes en sus)	Montant total des fonds dépensés à ce jour (en dollars américains, taxes en sus)
15 sept. 2015	xxxxx-01	Réparation de....				30 000,00 \$	28 000,00 \$
20 nov. 2015	xxxxx-02	Location d'un moteur en raison de...				80 000,00 \$	20 000,00 \$
27 janv. 2016	xxxxx-01 Révision 01	Coûts réduits de la réparation de...				-2 000,00 \$*	
Total cumulé englobant toutes les autorisations de tâches et périodes de référence						108 000,00 \$	48 000,00 \$

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

### 6.2.1 Conditions générales

[2010C \(2015-07-03\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne), and [2010A \(2015-07-03\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.3 Durée du contrat

### 6.3.1 Période du contrat

Le contrat est d'une durée de trois (3) ans qui commence à la date du contrat.

### 6.3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de deux (2) années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **6.4 Responsables**

### **6.4.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Lena Bootsma  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du programme d'achat d'équipements aérospatiaux  
Portage III 8C1 - 45  
11, rue Laurier,  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-0082  
Télécopieur : 819-997-0437  
Courriel : lena.bootsma@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### **6.4.2 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est :

***(à insérer au moment de l'attribution du contrat)***

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. Il doit autoriser tous les travaux exécutés en vertu du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **6.4.3 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

***(à insérer au moment de l'attribution du contrat)***

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique, et celui-ci peut les approuver; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser l'exécution de travaux ni les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Seul le responsable des achats peut autoriser l'exécution de travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante..

### **6.4.4 Représentant de l'entrepreneur**

***(à insérer au moment de l'attribution du contrat)***

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

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

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

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

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

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

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

## 6.5 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.

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement *qui figure dans l'annexe « B »* jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

### 6.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **(à insérer au moment de l'attribution du contrat) \$**. 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,
  - d. 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.

#### 6.6.4 Méthode de paiement - Paiements progressifs

***(Après l'attribution du contrat, l'autorité contractante pourra décider, en consultation avec l'entrepreneur et la GRC, d'apporter des changements à cette méthode de paiement et aux instructions relatives à la facturation décrites à la section 6.7.)***

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 100 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. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
  - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 100 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
2. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

#### 6.6.5 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

H4500C (2010-01-11), Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

#### 6.6.6 Vérification discrétionnaire

SACC Manual Clause C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

#### 6.7 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

***(Après l'attribution du contrat, l'autorité contractante pourra décider, en consultation avec l'entrepreneur et la GRC, d'apporter des changements à la méthode de paiement décrite à la section 6.6.4 et à ces instructions relatives à la facturation.)***

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.  
Chaque demande doit présenter:
  - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
  - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;  
Chaque demande doit être appuyée par:
  - a. a copy of the release document and any other documents as specified in the Contract;;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs;
  - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et le transmettre sous forme électronique (.pdf) au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.  
Le responsable technique fera parvenir 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 les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## **6.8 Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

### **6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **6.8.3 Attestation du contenu canadien**

*(pour inclusion lorsque le soumissionnaire retenu devait remplir et présenter une attestation du contenu canadien afin d'être considéré)*

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 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 - [2010C \(2015-07-03\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne); [and 2010A \(2015-07-03\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- f) l'Annexe « D », Convention de location de moteur;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Assurances

### 6.11.1 Assurances de l'entrepreneur

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C\(2008-05-12\)](#), Assurances

### 6.11.2 Assurance de l'utilisateur final visé par la convention de location de moteur

Une lettre d'autoassurance sera remise à l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat, afin de satisfaire à toute exigence relative à la location du moteur.

## 6.12 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas

conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### 6.13 Garantie

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.
2. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent et il sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance.
3. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est remplacée, réparée ou corrigée conformément au paragraphe 1, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
  - a. la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou
  - b. 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1.0 Introduction**

La Sous-direction du service de l'air (SDSA) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) offre un soutien opérationnel direct dans des domaines techniques et spécialisés de la surveillance policière aérienne, permettant ainsi aux membres de première ligne de préserver la paix, de faire observer la loi, de prévenir le crime et de mener des enquêtes. La priorité du Service de l'air est de fournir à la GRC des services aériens sûrs, efficaces et rentables. Elle appuie la GRC dans ses opérations de maintien de la paix et de sécurité nationale en appliquant rigoureusement les principes de la sûreté aérienne.

#### **2.0 Nature du besoin**

La GRC a besoin de services de réparation et de révision, d'une convention de location de moteur, ainsi que de la fourniture de pièces et de composants pour ses turbopropulseurs Pratt et Whitney. Les modèles inclus sont PT6A-27, 34, 67B, 67P et 114A installés sur diverses plateformes comme Pilatus PC12, Twin Otter, Cessna Caravan et Quest Kodiak. La SDSA exploite actuellement un total de 24 PT6A. Bien qu'aucun changement ne soit prévu dans la taille du parc en ce moment, une réduction ou une augmentation du nombre de moteurs est possible.

#### **2.1 Modèles de moteur optionnels**

Cette exigence inclut une option d'acquérir les biens, les services ou les deux pour d'autres modèles de moteur PT6A que ceux décrits à l'article 2.0. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante.

#### **3.0 Définitions et acronymes**

AOG – Appareil au sol  
FAA – Federal Aviation Administration  
FEO – Fabricant d'équipement d'origine  
HSI – Vérification des parties chaudes  
LCF – Fatigue oligocyclique  
LRU – Élément remplaçable sur place  
RAC – Règlement de l'aviation canadienne  
RNR – Réparation non rentable

#### 4.0 **Portée des travaux**

##### 4.1 **Demande de travaux accompagnée de l'utilisation prévue et du délai d'exécution**

Le tableau suivant établit la liste des services requis, l'utilisation prévue et le délai d'exécution, le cas échéant. Les nombres d'utilisations indiqués sont uniquement des estimations et ne doivent pas être interprétés comme représentant un engagement ferme de la part du Canada.

Besoin	Estimations année 1	Estimations année 2	Estimations année 3	Estimations pour 2 années d'option	Délai d'exécution standard (remarque 1)	Délai d'exécution « AOG » (Remarque 1)
<b>A) TRAVAUX DE BASE</b>						
Révision de moteur (voir Remarque 3)	1 x -67	1 x -67	4 x -67	4 x -67 1 x -27	45 jours civils	Aucune exigence « AOG »
Vérification des parties chaudes (voir Remarque 4)	1	5	1	12	4 jours	3 jours
Test de fuite et test d'opération des injecteurs et adaptateurs (voir Remarque 5)	21	21	21	42	3 jours	1 jour
<b>B) DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES</b>						
Réparation et révision du LRU, de la pièce, du module, du composant ou de l'accessoire	Au besoin				5 jours	2 jours
Location de moteur	Au besoin Reportez-vous à la convention de location de moteur qui figure à l'annexe « D ».					
Fourniture des pièces et de LRU	Au besoin				3 jours	24 heures

**Remarque 1 :** À partir du moment de la réception par l'entrepreneur jusqu'au moment de la réexpédition à la SDSA de la GRC.

**Remarque 2 :** L'entrepreneur doit avoir à sa disposition un moteur à prêter pour tous les modèles PT6A couverts dans ce contrat. Le moteur à prêter peut être demandé par la SDSA de la GRC.

**Remarque 3 :** Consiste en une révision de base du moteur et de ses accessoires, excepté le FCU du model 67B et 67P, incluant pièces et main d'oeuvre. Tout travail en dehors de cette portée constitue une demande de travaux supplémentaires.

**Remarque 4 :** Consiste en une vérification des parties chaudes, incluant pièces et main d'oeuvre. Tout travail en dehors de cette portée constitue une demande de travaux supplémentaires.

**Remarque 5 :** Consiste en un Test de fuite et test d'opération des injecteurs et adaptateurs, incluant pièces et main d'oeuvre. Tout travail en dehors de cette portée constitue une demande de travaux supplémentaires.



---

## **4.2 Exigences techniques**

- 4.2.1 Qualifications de l'entrepreneur : l'entrepreneur doit être une installation approuvée de Pratt & Whitney Canada (P&WC) pour tous les modèles de PT6A couverts par le présent énoncé des travaux. L'entrepreneur doit être un Organisme de Maintenance Agréée par Transport Canada pour tous les modèles de PT6A couverts par le présent énoncé des travaux. Ces qualifications doivent être maintenues durant toute la durée du contrat.
- 4.2.2 Stocks et délai de réponse : l'entrepreneur devra avoir accès à un stock important de pièces de rechange et de fourniture pour le PT6A et devra être disponible pour remplir les demandes d'AOG dans les 24 heures pour les modèles de moteur couverts dans le cadre de cette exigence.
- 4.2.3 Pièces de rechange : l'entrepreneur doit seulement vendre ou fournir les pièces de rechange approuvées et énumérées dans les manuels d'entretien et les catalogues de pièces illustrés des séries PT6A de P&WC qui ont été approuvés par le OEM ou le fabricant des pièces d'origine. L'approbation du fabricant de pièces (*Parts manufacturing Authority*) ne devrait pas être utilisée à moins d'avoir été approuvée par le responsable technique. L'utilisation ou la fourniture de pièces d'occasion doit être approuvée par le responsable technique.
- 4.2.4 Spécifications et normes fonctionnelles : l'entrepreneur doit effectuer toute révision ou réparation conformément aux plus récents guides d'entretien et de révision du fabricant, aux consignes de navigabilité, aux bulletins de service obligatoires, aux lettres de service et à toute autre directive spéciale s'appliquant aux composants en question. L'entrepreneur est responsable d'avoir tous ces documents en main et à jour.
- 4.2.5 Injecteur de carburant : l'entrepreneur doit soumettre les injecteurs et les adaptateurs de carburant à des tests de fuite et à des tests d'opération, conformément aux exigences établies dans le manuel d'entretien.
- 4.2.6 Travaux se rapportant à la vérification des parties chaudes : l'entrepreneur doit effectuer le travail en lien avec la vérification des parties chaudes conformément aux critères d'inspection en vigueur du manuel d'entretien PT6A. Les réparations doivent respecter les critères d'inspection en service lorsqu'ils sont jugés applicables.

## **4.3 Autorisation de réparation et de révision (Sous-direction des services de l'air de la GRC)**

- a) Sur l'autorisation du responsable des achats et à la réception des composants pour la réparation, révision ou inspection, l'entrepreneur doit procéder à l'installation, à la mise à l'essai et au démontage ainsi qu'à l'inspection de tous les défauts et établir la liste des travaux à effectuer, des pièces ou de la main-d'œuvre nécessaires, s'il y a lieu.
- b) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût estimatif des travaux et la date prévue de leur exécution, pour approbation. Si l'estimation comprend les coûts des travaux qui seront effectués par un sous-traitant du fournisseur, l'estimation doit préciser le sous-traitant, les travaux et le coût. C'est le responsable technique qui donne à l'entrepreneur l'autorisation formelle de procéder aux travaux définis aux présentes.
- c) L'entrepreneur doit réaliser uniquement les travaux autorisés. Avant d'être intégrés, tous les autres travaux requis et toutes les modifications recommandées ou facultatives doivent être déclarés auprès du responsable technique, les directives doivent être demandées et l'autorisation formelle accordée par le responsable des achats. Cela concerne également l'instrument ou le matériel s'avérant être une RNR nécessitant une « réparation par remplacement » et les éléments de rechange.
- d) Si, pendant l'exécution des travaux, il est établi que le prix des travaux autorisés dépasse le prix estimé autorisé au préalable par le responsable des achats, l'entrepreneur doit immédiatement

communiquer avec le responsable technique et continuer seulement lorsque l'autorisation sera accordée par le responsable des achats.

#### **4.4 Inspection, produits livrables et critères d'acceptation**

- 4.4.1 Normes et règlements d'inspection : les travaux décrits aux présentes doivent faire l'objet d'une inspection par l'entrepreneur conformément aux exigences de la FAA des États-Unis et au RAC; ces travaux peuvent faire l'objet d'une vérification à destination par la GRC. Une preuve d'inspection doit accompagner chaque envoi.  
Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition à la GRC au moyen de documents d'inspection de la FAA ou du RAC dûment remplis et approuvés.  
Les documents d'inspection dûment remplis doivent être joints à chaque envoi ou inclus, selon le cas, conformément aux règlements de la FAA ou au RAC.
- 4.4.2 Toutes les pièces neuves, réparées, révisées ou modifiées, doivent être accompagnées d'un bon de sortie autorisée, signé par un représentant autorisé de l'entrepreneur; une copie de cette attestation doit en outre accompagner la facture. Les étiquettes de fiche de maintenance, s'il y a lieu, doivent être remplies et apposées sur les composants avant l'expédition à la GRC, accompagnées d'une copie du bon de travail rempli et, le cas échéant, de l'achèvement ou du registre historique à jour du composant. Toutes les attestations doivent être conformes au RAC.
- 4.4.3 RNR : Quand le responsable technique en fait la demande, les pièces détachées RNR doivent lui être retournées. Elles doivent alors être accompagnées d'un rapport de démontage complet indiquant les raisons de la RNR.
- 4.4.4 Rapports d'étape et registres
- a) Rapport d'étape  
Deux fois par mois et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit fournir un rapport d'étape sur les composants en usine aux fins d'entretien, précisant le pourcentage des travaux effectués ainsi que la date prévue de retour de chaque composant. Le rapport peut être soumis par voie électronique.
  - b) Comptes rendus de démantèlement  
L'entrepreneur doit fournir les comptes rendus de démantèlement, sur demande. Tous les rapports doivent être présentés au responsable technique.
  - c) Rapport sommaire  
Un rapport sommaire mentionnant l'état des pièces et des composants doit être rempli et envoyé au responsable technique à l'achèvement de la réparation ou de la révision. En outre, il faut fournir les éléments suivants : registre des accessoires, fichier historique sur la limite de vie, liste des consignes de navigabilité, bulletins de service, liste d'utilisation des pièces de rechange, registre de modification et énoncé de performance du moteur.

#### **5.0 Lieu de travail**

Le travail devra être effectué par l'entrepreneur dans ses installations. Tous les travaux effectués par un sous-traitant et facturés au Canada dans le cadre de ce contrat doivent obtenir l'approbation préalable du responsable technique. Le transport pour se rendre aux installations du sous-traitant et en revenir ainsi que les frais associés incombent à l'entrepreneur.

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-154689/B

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

M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID

004cag

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.0     Responsabilité de la GRC**

La Sous-direction des services de l'air de la GRC est chargée de fournir les documents pertinents (dossiers techniques, heures et cycles) avec toutes les pièces, les LRU, les composants et les moteurs soumis à l'entrepreneur.

Le transport et les frais associés des pièces, des LRU, des composants ou des moteurs entre les installations de l'entrepreneur et l'emplacement de la SDSA incombent à la SDSA de la GRC. Le moyen de transport et le fournisseur de services de transport doivent être déterminés par le responsable technique.

## **7.0     Outillage**

Le présent contrat ne prévoit pas d'autorisation pour la fabrication ni l'achat d'équipement ou d'outillage spéciaux, à moins d'une autorisation expresse de l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont en dollars américains, taxes applicables en sus, taxe d'accise et droits de douanes canadiens compris.

ÉLÉMENTS DE COÛT	Période initiale (3 ans)	Période d'option (2 ans)
<b>A) TRAVAUX DE BASE</b>		
<b>1. Activités de révision</b> Au prix ferme tout compris ci-après par modèle de moteur et par activité, qui englobe tous les coûts liés à la main-d'œuvre, à l'équipement, aux pièces, aux matériaux, aux fournitures et à l'emballage, les frais, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et les autres coûts connexes qu'implique l'exécution des travaux, tels qu'ils sont décrits dans les plus récents guides d'entretien et de révision du fabricant, mais qui exclut les demandes de travaux supplémentaires découlant d'inspections.		
<b>1.1 Révision de moteur</b>		
a) PT6A-27	\$	\$
b) PT6A-34	\$	\$
c) PT6A-67B	\$	\$
d) PT6A-67P	\$	\$
e) PT6A-114A	\$	\$
<b>1.2 Vérification des parties chaudes</b>		
a) PT6A-27	\$	\$
b) PT6A-34	\$	\$
c) PT6A-67B	\$	\$
d) PT6A-67P	\$	\$
e) PT6A-114A	\$	\$
<b>1.3 Remise en état de l'injecteur de carburant</b>		
a) PT6A-27	\$	\$
b) PT6A-34	\$	\$
c) PT6A-67B	\$	\$
d) PT6A-67P	\$	\$
e) PT6A-114A	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## (B) DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

### 2. Main-d'œuvre

Au taux horaire ferme tout compris ci-après, qui englobe les coûts liés à l'équipement, aux matériaux et aux fournitures, les coûts indirects et la marge bénéficiaire, mais qui excluent le coût lié aux pièces.

	\$	\$
--	----	----

### 3. Pièces

Au taux d'escompte ferme (en %) ci-après, retranché du prix de catalogue du FEO (Pratt&Whitney).

L'entrepreneur doit consentir au Canada toute autre baisse de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

a) Nouvelles pièces	%	%
b) Pièces à durée de vie limitée	%	%
c) Pièces usagées en bon état - révisées	%	%

### 4. Pièces de rechange

Selon la liste des prix d'échange de l'entrepreneur, qui exclut les frais de reprise des pièces de base devant être retirées du service. L'entrepreneur doit fournir la liste des prix d'échange ou les parties pertinentes de celle-ci, sur demande.

### 5. Frais de reprise

Lorsque l'entrepreneur établit qu'une pièce de base retournée doit être retirée du service, il doit imposer des frais selon une liste de prix ou présenter une ventilation du coût, sous réserve de l'approbation du responsable technique. L'entrepreneur doit fournir la liste des prix des pièces de base ou les parties pertinentes de celle-ci, sur demande.

### 6. Location de moteur

Au taux ferme tout compris par heures de vol de l'appareil qui est indiqué ci-dessous :

Les heures de vol accumulées parce que l'entrepreneur n'a pas respecté le délai d'exécution pour la révision d'un moteur ne coûteront rien au Canada à compter du 7<sup>e</sup> jour civil suivant le délai d'exécution.

a) PT6A-27	\$	\$
b) PT6A-34	\$	\$
c) PT6A-67B	\$	\$
d) PT6A-67P	\$	\$
e) PT6A-114A	\$	\$

### 7. Sous-traitant du fournisseur

Au coût réel de l'entrepreneur sans marge bénéficiaire.

### 8. Frais supplémentaires pour les demandes urgentes d'AOG

Les frais supplémentaires ci-après s'appliqueront aux demandes d'AOG.

	\$	\$
--	----	----

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C »

### FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

N° DE DOSSIER DE TPSGC : \_\_\_\_\_ N° DE SÉRIE DU CONTRAT : \_\_\_\_\_

N° DE TÂCHE : \_\_\_\_\_ N° DE MODIFICATION : \_\_\_\_\_

TITRE : \_\_\_\_\_

#### RAISON DE LA MODIFICATION (LE CAS ÉCHÉANT)

1.0 **DESCRIPTION DES TRAVAUX** Comme suit : \_\_\_\_\_ Voir ci-joint : \_\_\_\_\_


**Produits livrables** Comme suit : \_\_\_\_\_ Voir ci-joint : \_\_\_\_\_


**Date(s) de livraison**


#### 2.0 **VENTILATION DES COÛTS**

Conformément aux prix / taux fermes tout compris du contrat figurant à l'annexe « B », Base de paiement.

##### (a) Activités de révision

Activité de révision	Modèle de moteur	Prix ferme

Coût ferme total – révision : \_\_\_\_\_ \$

##### (b) Main-d'œuvre

Description des travaux	Nombre estimatif d'heures	Tarif ferme	Montant estimatif

Coût total estimatif – main-d'œuvre : \_\_\_\_\_ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**(c) Pièces**

N° d'article	Prix de catalogue du FEO	Escompte (en %)	Prix du contrat

**Coût total estimatif – pièces : \_\_\_\_\_ \$**

**(d) Pièces de rechange**

N° d'article	Prix d'échange

**Coût total estimatif – pièces de rechange : \_\_\_\_\_ \$**

**(e) Frais de reprise**

N° d'article	Frais de reprise	Justification de prix (Joindre la liste de prix ou la ventilation du coût)

**Coût total estimatif – frais de reprise : \_\_\_\_\_ \$**

**(f) Location de moteur**

Moteur	Taux horaire demandé pour le moteur	Nombre estimatif d'heures de vol	Montant estimatif

**Coût total estimatif – location de moteur : \_\_\_\_\_ \$**

**(g) Sous-traitant du fournisseur**

Entreprise	Description des travaux	Coût réel estimatif

**Coût total estimatif – sous-traitant du fournisseur : \_\_\_\_\_ \$**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**(h) Frais supplémentaires pour demande urgente d'AOG**

**Coût total estimatif – coûts supplémentaires pour demandes urgentes d'AOG : \_\_\_\_\_ \$**

**3. BASE DE PAIEMENT**

\_\_\_\_\_ Limitation des dépenses \_\_\_\_\_ \$ (TPS ou TVH en sus)

**4. MÉTHODE DE PAIEMENT**

\_\_\_\_\_ Paiements progressifs

**5.0 APPROBATIONS**

APPROUVÉE : \_\_\_\_\_  
Signature du responsable technique Date

APPROUVÉE : \_\_\_\_\_  
Signature du responsable des achats Date

APPROUVÉE : \_\_\_\_\_  
Signature de l'autorité contractante de TPSGC Date  
(requis pour les montants supérieurs à 100 000 \$US, taxes applicables comprises)



N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « D »**  
**CONVENTION DE LOCATION DE MOTEUR**

*(à insérer au moment de l'attribution du contrat)*

### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3

#### FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Comme il est indiqué, le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ou un taux ferme tout compris dans les champs prévus pour tous les éléments de coût (sauf les pièces de rechange, les frais de reprise et le sous-traitant du fournisseur) par rapport à la période initiale et à la période d'option, conformément à la présente feuille de présentation de la soumission financière. Les éléments de coûts indiqués doivent englober tous les coûts pertinents. Les frais et les éléments de coût supplémentaires ne seront pas acceptés.

Tous les prix doivent être en dollars américains (\$US), taxes applicables en sus, taxe d'accise et droits de douanes canadiens compris.

ÉLÉMENTS DE COÛT	Quantité estimative *	Période initiale (3 ans)	Quantité estimative *	Période d'option (2 ans)	Prix total de chaque élément de coût (calculé selon la formule) (v)
(i)	(ii)	(iii)	(iv)		
<b>A) TRAVAUX DE BASE</b>					
<b>1. Activités de révision prévues</b>					
Au prix ferme tout compris ci-après par modèle de moteur et par activité, qui englobe tous les coûts liés à la main-d'œuvre, à l'équipement, aux pièces, aux matériaux, aux fournitures et à l'emballage, les frais, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et les autres coûts connexes qu'implique l'exécution des travaux, tels qu'ils sont décrits dans les plus récents guides d'entretien et de révision du fabricant, mais qui exclut les demandes de travaux supplémentaires découlant d'inspections.					
<b>1.1 Révision de moteur</b>					
a) PT6A-27	1	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
b) PT6A-34	1	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
c) PT6A-67B	1	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
d) PT6A-67P	6	\$	4	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
e) PT6A-114A	1	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
<b>1.2 Vérification des parties chaudes</b>					
a) PT6A-27	1	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
b) PT6A-34	1	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
c) PT6A-67B	1	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
d) PT6A-67P	4	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
e) PT6A-114A	1	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
<b>1.3 Remise en état de l'injecteur de carburant</b>					
a) PT6A-27	6	\$	4	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
b) PT6A-34	1	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
c) PT6A-67B	12	\$	8	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
d) PT6A-67P	36	\$	24	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$
e) PT6A-114A	3	\$	1	\$	(i x ii) + (iii x iv) \$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## B) DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

### 2. Main-d'œuvre

Au taux horaire ferme tout compris ci-après, qui englobe les coûts liés à l'équipement, aux matériaux et aux fournitures, les coûts indirects et la marge bénéficiaire, mais qui excluent le coût lié aux pièces.

<b>4 000 heures</b>	<b>\$</b>	<b>3 000 heures</b>	<b>\$</b>	<b>(i x ii) + (iii x iv) \$</b>
---------------------	-----------	---------------------	-----------	---------------------------------

### 3. Pièces

Au taux d'escompte ferme (en %) ci-après, retranché du prix de catalogue du FEO (Pratt&Whitney).

L'entrepreneur doit consentir au Canada toute autre baisse de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

a) Nouvelles pièces	<b>800 000 \$</b>	<b>%</b>	<b>560 000 \$</b>	<b>%</b>	<b>((i x (1 - ii)) + ((iii x (1 - iv))) \$</b>
b) Pièces à durée de vie limitée	<b>100 000 \$</b>	<b>%</b>	<b>70 000 \$</b>	<b>%</b>	<b>((i x (1 - ii)) + ((iii x (1 - iv))) \$</b>
c) Pièces usagées en bon état - révisées	<b>300 000 \$</b>	<b>%</b>	<b>210 000 \$</b>	<b>%</b>	<b>((i x (1 - ii)) + ((iii x (1 - iv))) \$</b>

### 4. Pièces de rechange

Selon la liste des prix d'échange de l'entrepreneur, sans frais de reprise. L'entrepreneur doit fournir la liste des prix d'échange ou les parties pertinentes de celle-ci, sur demande.

### 5. Frais de reprise

Lorsque l'entrepreneur établit qu'une pièce de base retournée doit être retirée du service, il doit imposer des frais selon une liste des prix des pièces de base ou présenter une ventilation du coût, sous réserve de l'approbation du responsable technique. Il doit fournir la liste des prix des pièces de base ou les parties pertinentes de celle-ci, sur demande.

### 6. Location de moteur

Au taux ferme tout compris par heures de vol de l'appareil qui est indiqué ci-dessous :

Les heures de vol accumulées parce que l'entrepreneur n'a pas respecté le délai d'exécution pour la révision d'un moteur ne coûteront rien au Canada à compter du 7<sup>e</sup> jour civil suivant le délai d'exécution.

a) PT6A-27	<b>150 heures</b>	<b>\$</b>	<b>150 heures</b>	<b>\$</b>	<b>(i x ii) + (iii x iv) \$</b>
b) PT6A-34	<b>150 heures</b>	<b>\$</b>	<b>150 heures</b>	<b>\$</b>	<b>(i x ii) + (iii x iv) \$</b>
c) PT6A-67B	<b>1 heure</b>	<b>\$</b>	<b>1 heure</b>	<b>\$</b>	<b>(i x ii) + (iii x iv) \$</b>
d) PT6A-67P	<b>150 heures</b>	<b>\$</b>	<b>150 heures</b>	<b>\$</b>	<b>(i x ii) + (iii x iv) \$</b>
e) PT6A-114A	<b>150 heures</b>	<b>\$</b>	<b>150 heures</b>	<b>\$</b>	<b>(i x ii) + (iii x iv) \$</b>

### 7. Sous-traitant du fournisseur

Au coût réel de l'entrepreneur sans marge bénéficiaire.

### 8. Frais supplémentaires pour les demandes urgentes d'AOG

Les frais supplémentaires ci-après s'appliqueront aux demandes d'AOG.

<b>7</b>	<b>\$</b>	<b>5</b>	<b>\$</b>	<b>(i x ii) + (iii x iv) \$</b>
----------	-----------	----------	-----------	---------------------------------

*\* Les quantités estimatives indiquées dans ce tableau sont fournies pour les besoins de l'évaluation seulement et ne devraient pas être interprétés comme étant un engagement ou une obligation de la part du Canada.*

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pour les besoins de l'évaluation seulement, le prix de la soumission sera calculé de la façon suivante :

**PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION = somme des prix totaux de tous les éléments de coût**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars américains, taxes applicables en sus, droits de douane et taxes d'accise compris.

\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-154689/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID  
004cag  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5**  
**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –**  
**ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-154689/B

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

M7594-154689

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

004cagM7594-154689

Id de l'acheteur - Buyer ID

004cag

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)