



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works and Government Services / Travaux**  
**publics et services gouvernementaux**  
**Kingston Procurement**  
**Des Acquisitions Kingston**  
**86 Clarence Street, 2nd floor**  
**Kingston**  
**Ontario**  
**K7L 1X3**  
**Bid Fax: (613) 545-8067**

## 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**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Aircraft Training / Maintenance Pla	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0125-17LM01/A	<b>Date</b> 2016-07-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0125-17-LM01	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-930-6947	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-6-46022 (930)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-08-16</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Littlefield, Mike	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin930
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 545-8058 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 8 Wing Trenton 426 SQN 46 Yukon Street ASTRA Ontario K0K3W0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	16
6.5 RESPONSABLES .....	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18
6.7 PAIEMENT .....	18
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
6.10 LOIS APPLICABLES .....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	20
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	20
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	20
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	20
6.15 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	20
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>22</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	22
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>30</b>
BASE DE PAIEMENT .....	30
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>31</b>
EXIGENCES D'ASSURANCE .....	31
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>32</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	32
<b>ANNEXE E .....</b>	<b>36</b>
GROS PLAN SUR CC 130 EJ AIRCRAFT TRAINER MODELE.....	36
<b>ANNEXE F, SOL DU HANGAR DIAGRAMME.....</b>	<b>37</b>
VOIR PIÈCE JOINTE .....	37
<b>ANNEXE G DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>38</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	38
<b>ANNEXE H.....</b>	<b>39</b>
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....	39

---

**CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

**1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

**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.

**1.4 Accords commerciaux**

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

## **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](#) (2016-04-04) 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 : 120 jours

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel – soumission  
Clause du *Guide des CCUA* [A9130T](#) (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées - soumission

### **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.

### **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 dix (10) 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 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 ( 2 copies papier)

Section II : Soumission financière ( 1 copies papier)

Section III : Attestations ( 1 copies 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 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

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

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe G Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe G Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.



L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non conformes et ne feront l'objet d'aucune évaluation supplémentaire. Chaque critère technique obligatoire doit être abordé séparément.

Article	Critères techniques obligatoires	Citer la page précise dans la proposition
1.	<p>Le fournisseur doit être un entrepreneur certifié dans le cadre du Programme mixte d'agrément (PMA) États-Unis – Canada.</p> <p>Pour obtenir de plus amples renseignements : Téléphone : 1-800-352-3572 Site(s) Web : - <a href="https://public.logisticsinformationservice.dla.mil/PublicHome/jcp/default.aspx">https://public.logisticsinformationservice.dla.mil/PublicHome/jcp/default.aspx</a> - <a href="http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pma-jcp-fra.html">http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pma-jcp-fra.html</a></p>	# : <hr/>
2.	<p>Le soumissionnaire doit posséder une expérience préalable dans la fabrication et l'installation d'un système de plate-forme d'entretien comparable à celui décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>Pour en faire la démonstration, le soumissionnaire doit fournir les détails d'au moins deux (2) exemples d'entente contractuelle en vertu desquelles il devait fabriquer, livrer et installer un système comparable depuis les 5 dernières années. Ainsi, il doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le nom du commerce ou de l'institution destinataire des travaux;</li><li>• La marque et le modèle de l'équipement fabriqué, fourni et installé;</li><li>• Une description détaillée des travaux réalisés à contrat,</li></ul>	<hr/>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	incluant les dessins; <ul style="list-style-type: none"><li>• La date et la valeur du projet ou du contrat.</li></ul>	
--	---	--

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit fournir les prix unitaires fermes en dollars canadiens, avant les taxes en vigueur, rendus droits acquittés (Astra, Ontario) Incoterms 2000 de la façon décrite à l'annexe B – Prix de base.

Le prix unitaire ferme du soumissionnaire sera multiplié par la quantité pour fournir le prix unitaire ferme calculé. Le prix évalué représente le total de tous les prix unitaires fermes calculés.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 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 – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

## 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 Exigences relatives à la sécurité

#### 6.1.1 Entrepreneur canadien (à retirer à l'attribution du contrat si la propriété non-Canadiens)

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements **OTAN NON-CLASSIFIÉS** n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité ; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS et que le principe du « besoin de savoir », sera appliqué.
5. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
6. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
7. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D ;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

**6.1.2 Entrepreneur étranger (à retirer à l'attribution du contrat si la propriété non-étranger)**

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le CSD) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. **L'entrepreneur** et les **sous-traitants** doivent être dans un pays de l'Union européenne, dans un pays de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) ou dans un des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente en matière de sécurité industrielle et un protocole d'entente bilatéral ou multinational, ou qui posséderont un tel instrument avec le Canada avant la fin de la période de soumission. Le programme de sécurité des contrats (PSC) à des ententes en matière de sécurité industrielle, protocole d'entente bilatéral ou multinational industrielle avec les pays mentionnés au site suivant de SPAC: <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/gvrnmnt/risi-iisr-fra.html>
2. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire, c'est-à-dire le particulier ou la personne morale qui a la capacité juridique de passer un marché, doit fournir une preuve écrite de conformité avec les modalités ci-dessous à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) canadienne avant l'exécution des travaux, la prestation des services ou toute autre prestation qui exige ou prévoit l'accès à **des lieux à accès restreint situés au Canada**.
3. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire affaire dans son champ de compétence.
4. L'administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadienne) est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
5. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire ne doit pas entreprendre les travaux, fournir les services ou assurer toute autre prestation tant que l'Administration désignée en matière de sécurité au Canada (ADS canadienne) n'a pas confirmé le respect de toutes les conditions et exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat. L'ADS canadienne donne cette confirmation par écrit à **l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant** étranger destinataire. Un Formulaire d'attestation remis par l'ADS canadienne à **l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant** étranger destinataire permettra de confirmer la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.
6. Pour la durée de **ce contrat / cette offre à commandes / ce contrat de sous-traitance**, **l'entrepreneur / l'offrant / le sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux politiques de son pays concernant l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées canadiennes. De plus, il doit immédiatement signaler à son administration nationale de la sécurité (ANS) tous les cas dans lesquels il sait ou a lieu de croire que des marchandises contrôlées fournies ou produites en vertu de **ce contrat** ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées, notamment à une tiers entité, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants. La perte ou la compromission de marchandises contrôlées canadiennes lors de leur traitement à l'extérieur du Canada devrait être signalée immédiatement à l'autorité gouvernementale canadienne propriétaire des marchandises contrôlées canadiennes, par exemple le ministère canadien qui a émis les marchandises contrôlées canadiennes à **l'entrepreneur / à l'offrant / au sous-traitant** étranger bénéficiaire, dans le cadre de son **contrat**. La Loi sur la production de défense (LPD) définit le terme « marchandises contrôlées » comme désignant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée, un règlement établi en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).
7. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** destinataire étranger proposé doit identifier l'agent de sécurité du contrat (ASC) autorisé qui sera responsable du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le présent contrat. Cette personne sera désignée par le président-directeur général ou par un cadre supérieur clé de l'entreprise étrangère destinataire

proposée. Les cadres supérieurs clés comprennent les propriétaires, les agents, les directeurs, les cadres et les partenaires occupant un poste qui leur permettrait d'avoir une influence sur les politiques ou les pratiques de l'organisation durant l'exécution du contrat.

8. **L'entrepreneur / offrant / sous-traitant** étranger destinataire n'autorisera pas l'accès à des lieux à accès restreint au Canada, sauf à son personnel, sous réserve des conditions suivantes:
- a) Le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution **du contrat**.
  - b) Le personnel a fait l'objet d'une vérification du casier judiciaire et une vérification d'antécédents, avec des résultats favorables, d'une agence gouvernementale reconnue dans leur pays. Les vérifications approuvées pour le casier judiciaire et des antécédents requis sont énumérés à l'Appendice A.
  - c) **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit faire le nécessaire pour que le président-directeur général (PDG) ou le cadre supérieur clé désigné (CSCD) de l'entreprise nomme un agent de sécurité d'entreprise (ASE) et un agent remplaçant de sécurité d'entreprise (ARSE) qui veilleront au respect de toutes les exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat.
  - d) **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit s'assurer que le personnel consente à la divulgation du casier judiciaire et antécédents à l'ADS canadienne et d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, si demandé.
  - e) Le Gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès aux renseignements et / ou des biens niveau PROTÉGÉ du Canada à **l'entrepreneur / l'offrant / au sous-traitant** étranger pour cause.
9. Les membres du personnel **de l'entrepreneur / de l'offrant / du sous-traitant** étranger destinataire qui doivent avoir accès aux renseignements ou aux biens NON-CLASSIFIÉS de l'OTAN, n'ont pas besoin de cote de sécurité accordée par leur autorité nationale de sécurité (ANS) ou leur autorité désignée en matière de sécurité (ADS). Toutefois, **l'entrepreneur / l'offrant / le sous-traitant** étranger destinataire doit s'assurer qu'aucun tiers n'aura accès aux renseignements NON-CLASSIFIÉS de l'OTAN et que le principe du « besoin de savoir » sera appliqué au personnel accédant à l'information. Aux fins de cette disposition, le principe du « besoin de savoir » signifie que l'ADS du Canada a établi hors de tout doute qu'un éventuel destinataire de renseignements ou de biens NON-CLASSIFIÉS de l'OTAN doit avoir accès aux renseignements ou aux biens NON-CLASSIFIÉS de l'OTAN, en avoir connaissance ou les posséder afin d'exécuter les services et les tâches requises en vertu **du contrat**. Les **contrats de sous-traitance** comportant des exigences relatives aux renseignements ou aux biens NON-CLASSIFIÉS de l'OTAN NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS du Canada.
10. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadienne.
11. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire visitant des sites gouvernementaux ou industriels canadiens dans le cadre du contrat doit soumettre une demande de visite à l'ADS du Canada.
12. Si un **entrepreneur / offrant / sous-traitant** étranger destinataire est choisi comme fournisseur dans le cadre de ce contrat, des clauses de sécurité propres à son pays seront établies et mises en œuvre par l'ADS canadienne; ces clauses seront fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin de respecter les dispositions de sécurité relatives aux équivalences établies par l'ADS canadienne.
13. **L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** étranger destinataire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'Annexe D.

**L'entrepreneur / L'offrant / Le sous-traitant** doit effectuer les vérifications suivantes de tous ses employés qui auront l'accès à **des lieux à accès restreint au Canada** dans le cadre du processus de vérification de la sécurité.

a) Vérification d'identité

- i. Copies de deux pièces d'identité valides émises par le gouvernement, dont l'une avec photo
- ii. Nom de famille
- iii. Prénom(s) – souligner ou encercler le prénom usuel
- iv. Nom de famille à la naissance
- v. Autres noms utilisés (alias)
- vi. Changements de noms
  1. Indiquer le nom d'origine (avant le changement) et le nouveau nom, l'endroit où le changement a été effectué et l'institution qui a traité la demande
- vii. Sexe
- viii. Date de naissance
- ix. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
- x. Citoyenneté(s)
- xi. État matrimonial/union de fait

1. Situation actuelle (marié, union de fait, séparé, veuf, divorcé, célibataire)
2. Conjoint(s) actuel(s) (s'il y a lieu)
  - a. Nom de famille
  - b. Prénom complet – souligner ou encercler le prénom usuel
  - c. Date et durée du mariage/de l'union de fait
  - d. Date de naissance
  - e. Nom de famille à la naissance
  - f. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
  - g. Citoyenneté

b) Vérification du lieu de résidence

- i. Historique des lieux où vous avez habité au cours des cinq (5) dernières années, du plus récent au plus ancien, sans écart au niveau des dates
  1. Numéro d'appartement, numéro de porte, nom de la rue, ville, province ou état, code postal ou zip, pays, durée de la période d'habitation

c) Vérification des titres professionnels

- i. Établissements d'enseignement fréquentés et dates correspondantes

d) Vérification de l'historique d'emploi

- i. Historique des cinq (5) dernières années d'emploi, à partir de l'emploi le plus récent, sans écart au niveau des dates
- ii. Trois (3) vérifications des références d'emploi menées au cours des cinq (5) dernières années

e) Vérification des antécédents criminels

- i. Document(s) décrivant l'ensemble des condamnations criminelles au cours des cinq (5) dernières années, à l'intérieur et à l'extérieur du pays de résidence du candidat

## 6.2 Énoncé des travaux

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



### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://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.

#### 6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09 intitulé *Garantie des conditions générales 2010A* est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

L'entrepreneur 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. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4009](#) (2013-06-27), Services professionnels - complexité moyenne s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 7 Avril, 2017 inclusivement.

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2017.

1. La livraison du C130 E-J Système Plate-forme d'entretien.
2. Installation, formation et mise en service du système de plate-forme de maintenance C130 E-J.

#### 6.4.3 Date (s) de livraison proposée (s)

1. Alors que le système de plate-forme d'entretien doit être livré au plus tard le 31 mars 2017, la meilleure date de livraison qu'on peut offrir est la suivante :

Le système de plate-forme d'entretien du CC130 E-J sera livré dans les \_\_\_\_\_ jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

2. Alors que le système de plate-forme d'entretien doit être livré au plus tard le 31 mars 2017, la meilleure date de livraison qu'on peut offrir est la suivante :

L'installation, la formation et la mise en service sur place (Astra, Ontario) doivent être réalisées dans les \_\_\_\_\_ jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat.

#### **6.4.4 Instructions d'expédition**

Selon les Incoterms 2000 rendus droits acquittés (DDP) à Astra, Ontario

Ministère de la Défense nationale  
8e Escadre Trenton, 426e Escadron  
Base des Forces canadiennes Trenton  
46, rue Yukon  
Boîte postale 1000, succ. Forces  
Astra, Ontario, Canada  
K0K 3W0

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mike Littlefield  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86, rue Clarence, 2<sup>e</sup> étage  
Kingston, Ontario, K7L 1X3  
Téléphone : 613-545-8058  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [mike.littlefield@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:mike.littlefield@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*Pour être remplie par le soumissionnaire*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

A condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme en dollars canadiens, droits acquittés à destination, Incoterms 2000, tel que spécifié dans l'annexe B pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant à l'attribution du marché). Les droits de douane sont inclus et taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

### 6.7.3 Modalités de paiement - Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2604C](#) (2013-04-25), Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables - non résident

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

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

### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4009](#) (2013-06-27), Services professionnels-complexité moyenne;
- c) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, base de paiement;
- f) Annexe C, exigences d'assurance;
- g) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) Annexe E, Gros plan sur CC 130 EJ Aircraft Trainer modèle
- i) Annexe F, sol du hangar diagramme
- j) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A1009C](#) (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux  
Clause du *Guide des CCUA* [A9131C](#) (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - contrat  
Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
Clause du *Guide des CCUA* [B9028C](#) (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement  
Clause du *Guide des CCUA* [D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

## 6.14 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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.

## 6.15 Assurance – exigences particulières

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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**

#### **Système de plate-forme d'entretien CC130 E-J**

##### **1.0 Besoin**

Le Centre d'instruction de la mobilité aérienne du ministère de la Défense nationale (MDN), situé à la base des Forces canadiennes de Trenton, doit effectuer la conception, la fourniture, la livraison, le déballage, l'installation et la mise en service d'une plate-forme d'entretien d'un avion Hercules CC130 E-J modifié.

##### **1.1 Objectif**

L'énoncé des travaux (ET) définit les travaux que doit réaliser l'entrepreneur pour fournir, livrer et installer une plate-forme d'entretien CC130 E-J et les produits livrables connexes qu'on doit utiliser à l'intérieur du module B au Centre d'instruction de la mobilité aérienne (CIMA) de la 8e Escadre de Trenton. Le ministère de la Défense nationale (MDN) précise en matière de plates-formes d'entretien une exigence qui permettra aux participants au programme de formation sur l'entretien (PFE) d'accéder à toutes les zones nécessaires afin de procéder à la formation des techniciens d'entretien (FTE) sur le Hercules CC130 E-J configuré pour la formation. Les plates-formes doivent donner accès à toutes les zones à l'intérieur et sur l'avion d'entraînement avec fuselage et structures (FAST) en plus de répondre au Code canadien du travail, ainsi qu'à la Loi sur la santé et la sécurité au travail de la province de l'Ontario (OHSA) en ce qui concerne les dispositifs de protection contre les chutes/dispositifs antichute. Le MDN a besoin d'un concept éprouvé de plate-forme d'entretien.

##### **1.2 Contexte**

L'avion actuel est muni d'un moteur AE 2100D avec hélice sur l'extérieur de l'aile gauche et un moteur T-56 sans hélice sur l'intérieur de l'aile gauche. Un banc d'entretien restera sur la configuration actuelle, puisqu'il sert de bureau de contrôle de fonctionnement du moteur et de l'hélice. Une aile partielle se trouve également du côté droit de l'avion, incluant un point vide où se trouverait normalement le moteur intérieur droit. L'avion d'entraînement CC130 E-J modifié est identifié à l'annexe D par la mention 'dispositif FAST'.

Depuis le début du programme de formation d'entretien au 426e Escadron à la BFC Trenton, les techniciens d'entretien, les stagiaires et les entrepreneurs civils ont utilisé des plates-formes d'entretien inadéquates, non sécuritaires et de fortune afin de procéder aux contrôles d'acceptation dans le cadre du PFE et à l'entraînement des stagiaires. Ces plates-formes ne protègent pas convenablement le personnel qui travaille en hauteur lors de la formation consacrée à l'entretien. Les plates-formes actuelles sont un regroupement de modules fabriqués par les entrepreneurs et de plates-formes d'entretien que le MDN a achetées antérieurement. Ces plates-formes empêchent les techniciens d'accéder aux zones de formation sur le dessus de l'avion d'entraînement FAST.

## **2.0 Normes, codes et lois en vigueur**

### **2.1 Références obligatoires**

Les documents énumérés ci-dessous ont été intégrés au présent énoncé des travaux dans la mesure indiquée aux présentes incluant, entre autres :

- i. Code canadien du travail – Troisième partie, Structures temporaires
- ii. CAN3 B354.1–M82 – Plates-formes de travail surélevées sur roues
- iii. CAN/CSA B354.1–04 (R2016) – Plates-formes de travail élévatrices et portatives
- iv. CAN/CSA-S269.2-M87 (R2003) – Échafaudages d'accès pour la construction
- v. CSA Z11-12 - Échelles portatives
- vi. Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) – Règlement de l'Ontario 213/91, articles 125-136, Échafauds et plates-formes de travail
- vii. Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) – Règlement de l'Ontario 213/91, articles 143-149, Plates-formes de travail élévatrices
- viii. Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) – Règlement de l'Ontario 213/91, articles 21–27, Vêtements, équipement et appareils de protection

## **3.0 Exigences de rendement/configuration**

### **3.1 Plate-forme d'entretien de l'avion CC130 E-J**

La plate-forme d'entretien de l'avion CC130 E-J fournie doit présenter un concept éprouvé. L'expression 'concept éprouvé' telle qu'utilisée dans cet énoncé des travaux signifie que la plate-forme a déjà été produite et essayée.

La plate-forme d'entretien proposée pour l'avion CC130 E-J doit être construite solidement de manière à éviter qu'aucun composant ou pièce ne se desserre lorsque la plate-forme est soumise à des tensions, des secousses, des vibrations ou d'autres conditions en cours d'expédition, de remisage et d'utilisation. Les pièces comparables de la plate-forme d'entretien fournie doivent être interchangeables. L'entrepreneur doit présenter une description détaillée de l'équipement qu'il doit fournir :

- a. Matériaux, finis et qualité d'exécution;
- b. Sécurité du personnel, accessibilité, construction modulaire, entretien, facilité de montage afin de procéder à la reconfiguration, pièces, etc.;
- c. Facteurs de fiabilité et de stabilité;
- d. Utilisation des composants et des modules, incluant le choix des pièces, l'interchangeabilité et la disponibilité auprès de sources variées; et
- e. Protection environnementale contre la corrosion, dangers lors du transport, etc.

## 3.2 Exigences techniques

Le système fourni doit répondre à tout le moins aux exigences suivantes :

### 3.2.1 Exigences générales

- a. Il doit être polyvalent et facile à configurer pour accueillir l'avion d'entraînement CC130 E-J modifié en présentant un temps de montage ne dépassant pas 1 heure impliquant au plus 10 personnes qui s'occupent de la configuration tout autour de l'avion d'entraînement;
- b. Toutes les sections du banc doivent pouvoir se fixer solidement les unes aux autres de manière à produire une passerelle continue tout autour de l'avion (n'incluant pas les bancs d'entretien déjà en place autour du moteur extérieur gauche et de l'hélice). Voir l'annexe E;
- c. La distance verticale par rapport à la surface de la plate-forme la plus rapprochée d'une zone de travail sur l'avion ne doit pas dépasser 2,4 mètres (7 pieds, 10 pouces) (n'incluant pas le stabilisateur vertical);
- d. Toutes les surfaces de la plate-forme pouvant venir en contact avec l'avion doivent présenter une protection durable qui ne pourra déformer, abîmer ou endommager l'avion;
- e. Les sections des bancs en contact avec le plancher doivent être munies à tout le moins de roulettes/roues articulées ou pivotantes qui résistent au roulement, alors que chaque point de contact doit être doté d'un dispositif intégré de mise à niveau pour en assurer la stabilité (comme des vérins à vis);
- f. Tous les modules doivent être munis d'un escalier donnant accès aux niveaux de travail plutôt que d'échelles;
- g. Les modules, les escaliers et/ou les passerelles, sans déplacer ou démonter les plates-formes d'entretien, ne doivent pas limiter l'accès à l'avion, le mouvement, le déplacement ou le fonctionnement de toutes les portes, ainsi que l'accès aux panneaux d'inspection. Plus précisément :
  - La zone du groupe auxiliaire de puissance (APU) doit présenter un jeu suffisant par rapport au fuselage et permettre l'accès d'un banc d'APU modifié N/P 3401207-6 afin de faciliter la dépose de l'APU;
  - Le compartiment des batteries doit permettre de retirer les batteries;
  - L'arrière de l'avion doit permettre d'enlever et d'installer rampe et la porte de la soute;
  - La zone de conditionnement d'air de la soute doit permettre d'enlever et d'installer le groupe de conditionnement d'air;
  - Permettre l'accès à la poignée de contrôle au sol; et
  - au simulateur à segmentation de tâches du moteur de remplacement, ainsi qu'au poste informatique/serveur correspondants.
- h. Doit permettre l'installation et la dépose du vérin de levage moyennant un mouvement minimal des plates-formes d'entretien;
- i. Doit se réparer facilement en utilisant la main-d'œuvre et les pièces sur place qui doivent être facilement accessibles auprès du fabricant et/ou du fournisseur. Les caractéristiques du matériel doivent être fournies par le fabricant lors de l'adjudication du contrat;
- j. Les articles et les composants utilisés sur les bancs et présentant des fonctions comparables doivent être interchangeables;
- k. Toutes les surfaces de travail, les marches et les passerelles doivent résister au pétrole, aux huiles et aux lubrifiants en plus d'être antidérapantes;



- l. Les composants de la structure entièrement soudés, très résistants et légers en aluminium et en acier sont conçus de manière à assurer durabilité et une durée de vie prolongée en plus de présenter des propriétés antifatigue et de résister à la corrosion;
- m. Doivent être conçus/construits de manière à promouvoir une ergonomie optimale tenant compte de la stature, ainsi que des mouvements d'étirement et de flexion des individus;
- n. Ne doivent pas être portés à basculer ou à osciller; alors qu'ils doivent procurer une sensation de sécurité à la surface de la plate-forme; les éléments doivent présenter un mouvement latéral d'au plus 2,5 cm (0,94 po) dans un sens ou dans l'autre lorsqu'ils sont interreliés et verrouillés en place;
- o. Les considérations relatives au concept doivent compenser toute irrégularité au niveau du plancher du hangar comme on peut le voir à l'annexe E, Schéma d'étage du hangar;
- p. Doivent présenter des rampes de protection additionnelles advenant qu'on utilise un module seul, alors que toutes les rampes destinées aux matelots de pont et les rampes des escaliers d'accès doivent atteindre et dépasser les normes OHSA en matière de sécurité;
- q. Doivent permettre l'accès aux services d'alimentation de l'avion (soit les conduites hydrauliques, les câbles d'alimentation, ainsi que l'air respiré dans la tranchée du hangar);
- r. Ne doivent en aucun cas être conçus/construits de manière à ce que les montants d'appui/roues de la plate-forme reposent directement sur le revêtement de béton de la tranchée;
- s. Toutes les structures doivent pouvoir accueillir une charge nominale maximale de 120 livres par pied carré.

### 3.2.2 Zone du nez de l'avion

La conception/construction de la zone du nez de l'avion doivent :

- a. Être conformes aux exigences techniques et générales;
- b. Présenter une plate-forme de travail permettant de se déplacer en toute sécurité au niveau du nez de l'avion, soit de gauche à droite au niveau de la référence 245 de l'avion;
- c. Présenter une plate-forme d'une largeur minimale de 1,524 m (5 pi);
- d. Permettre d'accéder au radôme (pour le monter, l'abaisser, l'enlever ou l'installer);
- e. Permettre d'accéder aux fenêtres du poste de pilotage et faciliter leur dépose/installation;
- f. Permettre d'accéder au train d'atterrissage et au compartiment des batteries sans devoir démonter ou déplacer la plate-forme;
- g. Ne pas nuire à la prise statique du tube Pitot et aux ports; et
- h. Permettre d'accéder sans encombre au panneau de remplissage d'oxygène liquide.

### 3.2.3 Zone du moteur de l'avion

La conception/construction de la zone du moteur de l'avion doivent :

- a. Être conformes aux exigences techniques et générales;
- b. Présenter devant l'hélice une surface de travail horizontale mesurant au moins 1,8288 m (6 pi) par rapport à la rampe de sécurité;
- c. Permettre de procéder sans encombre à la dépose et à l'installation du moteur et/ou de l'hélice sans qu'on ne doive déplacer ou démonter les bancs d'entretien (un pont roulant est utilisé pour faciliter la dépose/installation, ainsi que les activités de formation);
- d. Permettre un accès ergonomique afin de procéder à l'inspection, ainsi qu'à la formation et l'entretien des parties supérieure, intermédiaire et inférieure du moteur;
- e. Prévoir un système de récupération du pétrole, de l'huile et des lubrifiants; et

- f. Assurer une plate-forme de travail sécuritaire lorsque le moteur ou l'hélice est enlevé.

### 3.2.4 Zone des ailes de l'avion

La conception/construction de la zone des ailes de l'avion doivent :

- a. Être conformes aux exigences techniques et générales;
- b. Procurer aux techniciens un accès ergonomique lorsqu'ils travaillent sous une aile;
- c. Présenter un jeu suffisant afin de permettre le déplacement des volets sur toute leur course et un mouvement complet des ailerons alors que les bancs sont en place;
- d. Procurer aux techniciens un accès ergonomique au logement des volets;
- e. Présenter un escalier stable (mouvement latéral d'au plus 2,5 cm (0,94 pouce) lorsqu'il est interlié et retenu en place avec une largeur de marche d'au moins 81 cm (2 pieds, 8 pouces) pour accéder au-dessus de l'aile droite ou gauche, alors que cet escalier doit pouvoir s'ajuster en fonction des hauteurs variables des avions;
- f. Ne pas nuire au processus de rentrée du train d'atterrissage principal (le jeu total par rapport au fuselage doit être d'au moins 111,76 cm (3 pieds, 8 pouces);
- g. Présenter une distance d'au moins 2,4384 m (8 pi) par rapport à l'avant du bord d'attaque et à l'arrière du bord de fuite pour entreposer l'équipement et le mobilier de l'avion;
- h. Se prolonger sur au moins 1,524 m (5 pi) au-delà des bouts d'aile;
- i. Permettre l'installation des vérins d'avion sans devoir démonter ou déplacer la plate-forme d'entretien; et
- j. Procurer aux techniciens un accès ergonomique à l'ensemble de l'emplanture d'aile (référence 467-657).

### 3.2.5 Zone du fuselage de l'avion

La conception/construction de la zone du fuselage de l'avion doivent :

- a. Être conformes aux exigences techniques et générales;
- b. Ne pas limiter l'accès à l'intérieur de l'avion ou nuire au fonctionnement des portes de déflecteur d'air ou de rampe;
- c. Être facile à relier à toutes les zones requises.

### 3.2.6 Zones de la queue et de la dérive de l'avion

La conception/construction des zones de la queue et de la dérive de l'avion doivent :

- a. Être conformes aux exigences techniques et générales;
- b. Présenter un jeu suffisant au niveau de la plate-forme afin que les gouvernes de profondeur et le gouvernail puissent se déplacer sur toute leur course et pour que le technicien puisse travailler en sécurité pendant ces opérations;
- c. Permettre l'accès aux surfaces inférieures du stabilisateur, aux moteurs de compensateur de profondeur et aux tubes de torsion;
- d. Ne pas nuire au fonctionnement de la rampe et de la porte de soute; et
- e. Présenter une distance d'au moins 1,524 m (5 pi) devant le stabilisateur et d'au moins 1,8288 m (6 pi) derrière le bord de fuite sans dépasser 1,2192 m (4 pi) derrière la zone de l'ornithorynque.

### **3.2.7 Passerelles**

La conception/construction des passerelles doivent :

- a. Être conformes aux exigences techniques et générales;
- b. Présenter une largeur d'au moins 1,524 m (5 pi); et
- c. Les passerelles ne doivent pas limiter l'accès à l'intérieur de l'avion.

### **4.0 Risques liés au chantier**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) prend très au sérieux la santé et la sécurité de toutes les personnes ayant accès au lieu de travail. Conformément au Code canadien du travail, partie 2, il est important « de prendre toutes les précautions nécessaires pour que soient portés à l'attention de toute personne – autre qu'un de ses employés – admise dans le lieu de travail les risques connus ou prévisibles auxquels sa santé et sa sécurité peuvent être exposées ».

Au moment d'imposer cette exigence et dans le cadre du breffage de l'entrepreneur sur la sécurité du site, les dangers connus seront identifiés par l'inspecteur du site et le personnel de l'entrepreneur aux fins de documentation et d'information à tous les travailleurs.

### **5.0 Environnement opérationnel**

Les travaux se déroulent dans un atelier intérieur/environnement de formation présentant un plancher de béton lisse et plusieurs tranchées en béton permettant de réaliser les services souterrains.

L'entrepreneur doit fournir et entretenir tous les outils et tout l'équipement dont on peut avoir besoin pour effectuer adéquatement les travaux.

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les structures et les installations, la propriété ou l'équipement environnant, et pour empêcher qu'ils ne soient endommagés. Les dommages causés par l'entrepreneur doivent être réparés sans délai ou frais pour le gouvernement et à la satisfaction du chargé de projet.

### **6.0 Outils**

Aucun outil, à l'exception des outils communément utilisés, ne doit être nécessaire afin de procéder à l'entretien normal de la plate-forme d'entretien du CC130 E-J. Si l'entrepreneur sait que certains outils spéciaux pourraient être nécessaires afin de réaliser certaines tâches dans une configuration normale ou modifiée, il devra fournir ces outils dans le cadre de l'achat.

### **7.0 Nettoyage**

L'entrepreneur doit retirer et éliminer des installations du MDN tous les conteneurs d'expédition, emballages et articles variés en lien avec la livraison de la plate-forme d'entretien du CC130 E-J.

## **8.0 Produits livrables**

### **8.1 Procédures d'essai d'acceptation**

L'entrepreneur doit fournir et soumettre les procédures d'essai d'acceptation (PEA) à l'examen et l'approbation de l'autorité technique (AT) avant la livraison et l'installation. Ces procédures doivent comporter les détails de toutes les zones des modules et des passerelles soumises aux essais. L'AT et l'entrepreneur utiliseront ces procédures après les activités de montage, de livraison et d'acceptation à Trenton. Ces procédures doivent comprendre, entre autres :

- a. Ampleur de l'évaluation;
- b. Conformité aux exigences/règlements en matière de sécurité;
- c. Procédures et méthodologie d'essai;
- d. Conformité aux exigences relatives à l'alimentation électrique et autre; et
- e. Formats d'enregistrement des résultats d'essai sous forme de liste de vérification destinée à l'AT.

### **8.2 Manuels**

Suivant l'adjudication du contrat et avant que l'équipement ne soit accepté, l'entrepreneur doit remettre ce qui suit au chargé de projet du MDN :

- a. Manuels concernés en langue anglaise dans le format prescrit par l'entrepreneur; et
- b. Copie reproduisible de l'ensemble du texte, des figures et des illustrations sous forme de maquette originale ou de reproduction photographique, positive ou négative, qu'il est possible d'imprimer afin de produire des copies claires et lisibles.

#### **8.2.1 Contenu des manuels**

Le manuel doit contenir à tout le moins :

- a. Méthodes de configuration/reconfiguration et sommaire des éléments ayant trait à la sécurité;
- b. Lignes directrices sur l'entretien courant;
- c. Courte description fonctionnelle montrant les paramètres des composants du système global et les rapports entre ces derniers;
- d. Liste des numéros de pièces du fabricant d'équipement d'origine (FEO) et des distributeurs.

### **8.3 Installation, formation et mise en service**

L'entrepreneur doit fournir le personnel nécessaire afin de procéder à l'installation initiale de la plateforme d'entretien au CIMA du MDN à Trenton en faisant appel le moins possible aux membres du MDN, sauf ceux qui doivent apprendre les opérations de montage et de démontage. La phase initiale doit consister à enseigner aux membres du 426e Escadron et au personnel civil concerné qu'on a embauché pour entretenir les appareils dans le cadre du PFE. L'entrepreneur doit fournir au personnel du MDN une formation sur tous les aspects de la configuration, de la reconfiguration et du démontage, ainsi que les instructions sur la façon d'utiliser les outils spéciaux, de même que toute formation jugée nécessaire par

l'entrepreneur. L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel du MDN comprend parfaitement tous les aspects de ces procédures avant de quitter les installations de Trenton. Après avoir procédé à l'installation et suivi la formation avec succès, le chargé de projet doit approuver le projet conjointement avec l'entrepreneur. Les coûts d'installation, de formation et de mise en service comprennent tous les frais de déplacement aller et retour et de séjour au lieu indiqué ci-dessous.

Lieu de livraison, de configuration de l'équipement et de formation :

Ministère de la Défense nationale  
8e Escadre Trenton, 426e Escadron  
Base des Forces canadiennes Trenton  
46, rue Yukon  
Astra, Ontario, Canada  
K0K 3W0

#### **8.4 Plan de sécurité**

L'entrepreneur doit élaborer et soumettre un plan de sécurité à l'approbation du chargé de projet au moins sept (7) jours avant l'installation sur place. Les plans de sécurité ne devraient pas se limiter à un simple plan générique.

Le plan de sécurité doit comprendre au moins les éléments suivants :

1. Résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité propres au chantier.
2. Résultats de l'analyse de sécurité ou des risques des différentes tâches.

#### **8.5 Dessins techniques**

Avant de produire le système d'échafauds d'entretien, l'entrepreneur doit soumettre à l'approbation du chargé de projet du MDN un ensemble de dessins techniques des échafauds examinés et acceptés par un ingénieur professionnel agréé. Le chargé de projet du MDN doit accepter les dessins ou demander des modifications dans les cinq jours après avoir reçu les dessins estampés.

Les dessins de conception du système d'échafauds doivent comprendre à tout le moins :

1. une déclaration de l'ingénieur professionnel chargé de la conception des composants à l'effet que le concept répond aux exigences du présent énoncé des travaux;
2. la taille et les caractéristiques de tous les composants, incluant le type et la qualité des matériaux qu'on doit utiliser (pour certains produits, on peut devoir ajouter le nom, le modèle et les dimensions du produit, comme les poutres, les chariots, les dispositifs de tension);
3. les facteurs de charge et les facteurs de sécurité de l'échafaud et de tous ses composants;
4. toutes les charges prescrites, incluant les charges au cours des processus d'érection, de démontage, de déplacement et autres types de mouvement; On recommande de présenter également les courbes des charges et l'emplacement des charges concentrées;
5. les opérations d'érection, de démontage, de déplacement et autres types de mouvement.

#### **8.6 Disponibilité des pièces de rechange**

L'entrepreneur doit s'assurer que le ministère de la Défense nationale aura accès pour une période de dix (10) ans aux pièces de rechange nécessaires afin de procéder convenablement à l'entretien et à la réparation du système complet de plate-forme d'entretien faisant l'objet du présent devis.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

**Consignes relatives aux prix (à enlever au moment de l'attribution du contrat) :**

*Les soumissionnaires doivent présenter des prix unitaires fermes en dollars canadiens, n'incluant pas les taxes. Dans la mesure où elle s'applique, la TVH est en sus dans les prix indiqués ici et doit apparaître séparément sur toutes les factures.*

Article	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix unitaire ferme calculé
---------	----------	---------------------	-----------------------------

<b>No 1 - Entretien du CC130 E-J Système de plate-forme</b> <i>(comme décrit à l'annexe A de l'énoncé des travaux)</i> <i>- la livraison doit avoir lieu avant le 31 mars 2017.</i>	1	_____ \$	_____ \$
---	---	----------	----------

<b>No 2 - Installation sur place, Formation et mise en service</b> <i>(incluant les déplacements, les coûts de séjour et les repas);</i> <i>doivent avoir lieu avant le 31 mars 2017.</i>	1	_____ \$	_____ \$
---	---	----------	----------

Prix total : \_\_\_\_\_ \$

---

## ANNEXE C

### EXIGENCES D'ASSURANCE

#### G2002C – Errors and Omissions Liability Insurance

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. 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.
3. L'avenant suivant doit être compris :

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.

#### G2020C – Assurance responsabilité civile automobile \* Pour les véhicules autorisés seulement \*

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 5 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. 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.




N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE D

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 **Government of Canada / Gouvernement du Canada** **APR 29 2016**

Contract Number / Numéro du contrat: **W0125-17-LM01**  
Security Classification / Classification de sécurité: \_\_\_\_\_

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SACL)**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**PART 1 - CONTRACT INFORMATION / PARTIE 1 - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: <b>Department of National Defence</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: <b>Wing Trenton, 426 (T) Squadron</b>
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitant: _____	b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant: _____

4. Brief Description of Work / Brève description du travail:  
Complete configuration of maintenance stands to facilitate technician training around CC 130 E-J modified Fuselage and Structures Trainer (FAST) at 426 (T) Squadron.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? ☐ No / Non ☒ Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) ☐ No / Non ☒ Yes / Oui **SM**

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. ☒ No / Non ☐ Yes / Oui **SM**

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / Il s'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

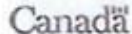
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	---	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>
Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/>	Specify country(ies) / Préciser le(x) pays: _____	Specify country(ies) / Préciser le(x) pays: _____

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input checked="" type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>


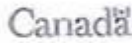
TBS/SCT 250-103(2004/12) Security Classification / Classification de sécurité: \_\_\_\_\_ 



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

 <b>Government of Canada</b> / <b>Gouvernement du Canada</b>		<b>Contract Number / Numéro du contrat</b> <b>W0125-17-LM01</b> <b>Security Classification / Classification de sécurité</b>	
<b>PROTECTION OF INFORMATION (PART 1) / PROTECTION DE L'INFORMATION (PARTIE 1)</b>			
1. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
2. Will the supplier require access to extremely sensitive (TOP SECRET) information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INF OSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
<b>PERSONNEL / PERSONNEL</b>			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis		<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITE <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET	
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET			
SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			
Special comments: / Commentaires spéciaux			
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscrubbed personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscrubbed personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <i>Unscrubbed pers. may only access public/reception zone</i>	
<b>PROTECTION OF INFORMATION (PART 2) / PROTECTION DE L'INFORMATION (PARTIE 2)</b>			
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
<b>PRODUCTION</b>			
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations ou fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>			
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
TBS/ICT 350-163(2004/12)		Security Classification / Classification de sécurité	
			

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-17-LM01

Security Classification / Classification de sécurité

**TABLEAU RÉCAPITULATIF (PART B ONLY)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉE			CLASSIFIED CLASSIFIÉE		NATO				COMSEC						
	A	S	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	Secret TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉE			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Knowledge / Documents / Documents / Informations / Connaissances / Documents																
IT Media / Support / IT Media / Support																
IT Media / Support / IT Media / Support																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?
- ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?
- ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat <b>W0125-17-LM01</b> Security Classification / Classification de sécurité
---

<b>PARTICIPANT INFORMATION / INFORMATION PARTICIPANT</b>			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) <b>Major K. W. Mason</b>	Title - Titre <b>T Flt Comd</b>	Signature <i>[Signature]</i>	Date <b>17 Feb 16</b>
Telephone No. - N° de téléphone <b>5816</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>613-965-2167</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>Karen.Mason@forces.gc.ca</b>	
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) <b>Sasa Medjovic - DDSO - Industrial Security</b>	Title - Titre <b>Senior Security Analyst</b>	Signature <i>[Signature]</i>	Date <b>2016-Apr 29</b>
Telephone Fax - N° de télécopieur <b>Tel: 613-965-0286</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca</b>		
15. Are there additional instructions (e.g. in the security guide, security classification or security) to be followed? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées)	Title - Titre	Signature	Date
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) <b>Anna Kuliycka</b>	Title - Titre <b>Contract Security Officer, Contract Security Division</b>	Signature <i>[Signature]</i>	Date <b>May 20, 2016</b>
Telephone No. - N° de téléphone <b>Tel/Tel: 613-957-1587 FAX/Tel: 613-957-4177</b>	E-mail address - Adresse courriel		

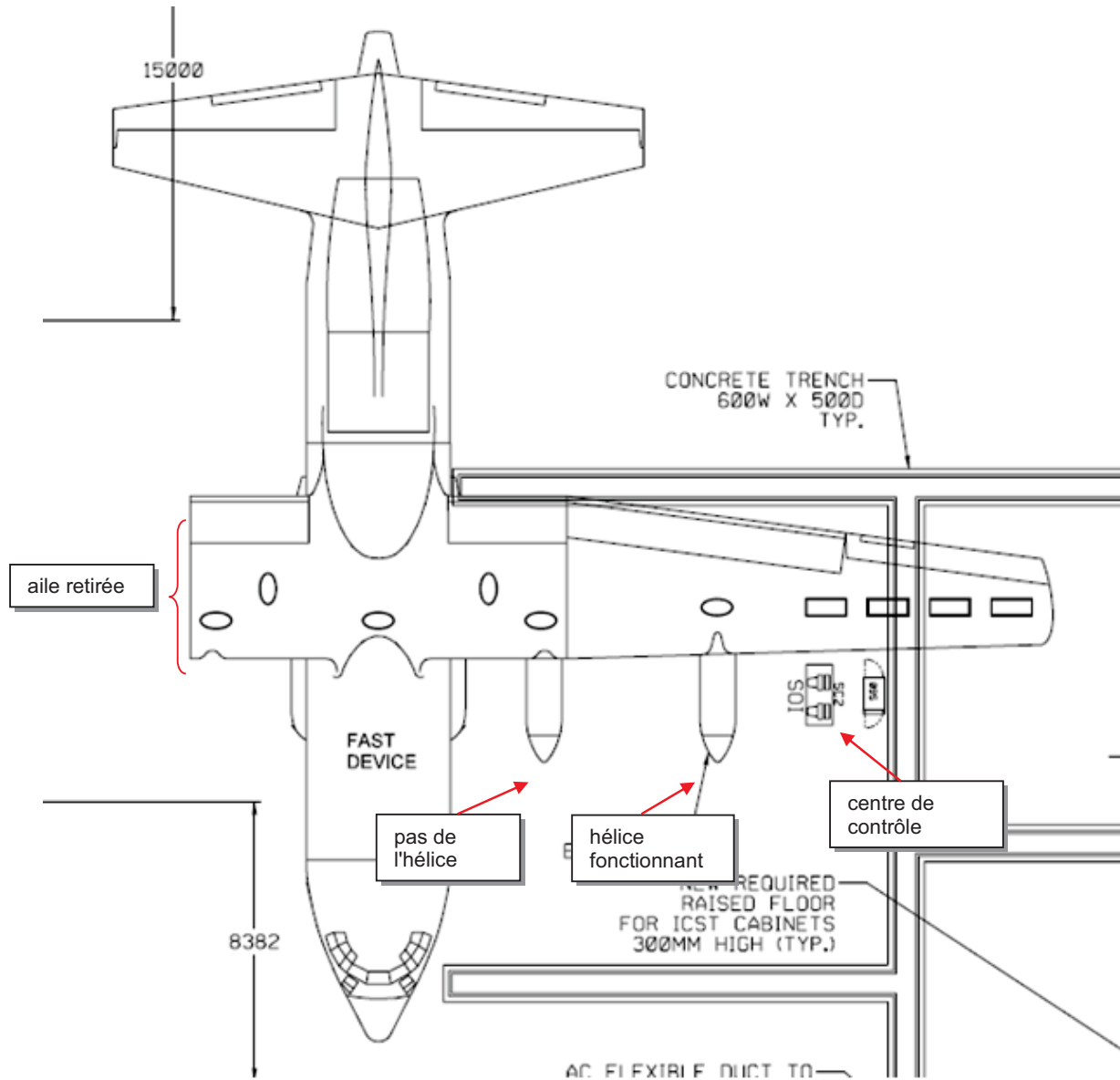
TBQ/SGT 350-103(000-113)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

## ANNEXE E

### Gros plan sur CC 130 EJ Aircraft Trainer modèle



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE F, Sol du hangar diagramme**

***voir pièce jointe***

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE G de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-17LM01/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-17-LM01

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46022

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN930  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE H

### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

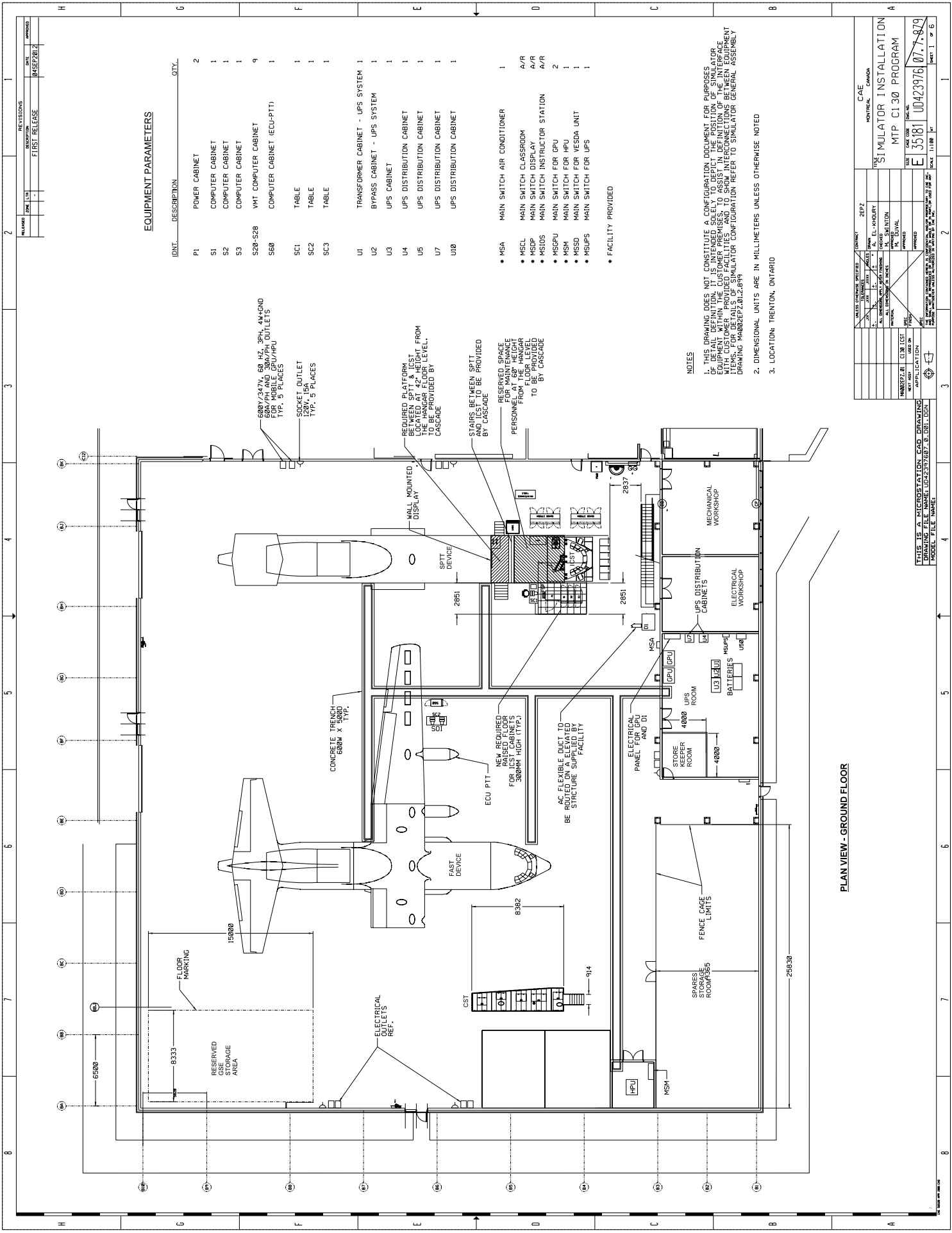
Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.



EQUIPMENT PARAMETERS

IDNT.	DESCRIPTION	QTY.
P1	POWER CABINET	2
S1	COMPUTER CABINET	1
S2	COMPUTER CABINET	1
S3	COMPUTER CABINET	1
S20-S28	VMT COMPUTER CABINET	9
S60	COMPUTER CABINET (ECU-PTT)	1
SC1	TABLE	1
SC2	TABLE	1
SC3	TABLE	1
U1	TRANSFORMER CABINET - UPS SYSTEM	1
U2	BYPASS CABINET - UPS SYSTEM	1
U3	UPS CABINET	1
U4	UPS DISTRIBUTION CABINET	1
U5	UPS DISTRIBUTION CABINET	1
U6	UPS DISTRIBUTION CABINET	1
U7	UPS DISTRIBUTION CABINET	1
U10	UPS DISTRIBUTION CABINET	1
MSA	MAIN SWITCH AIR CONDITIONER	1
MSL	MAIN SWITCH CLASSROOM	A/R
MSID	MAIN SWITCH INSTRUCTOR STATION	A/R
MSIDP	MAIN SWITCH FOR GPU	2
MSIDPU	MAIN SWITCH FOR HPD	1
MSM	MAIN SWITCH FOR VESDA UNIT	1
MSDD	MAIN SWITCH FOR UPS	1
MSUPS	MAIN SWITCH FOR UPS	1
	* FACILITY PROVIDED	

NOTES

1. THIS DRAWING DOES NOT CONSTITUTE A CONFIGURATION DOCUMENT FOR PURPOSES OF INSTALLATION. IT IS THE RESPONSIBILITY OF THE CUSTOMER TO PROVIDE THE EQUIPMENT WITHIN THE CUSTOMER PREMISES TO ASSIST IN DEFINITION OF THE INTERFACE WITH CUSTOMER FACILITIES, AND TO SHOW INTERCONNECTIONS BETWEEN EQUIPMENT WITHIN THE CUSTOMER PREMISES. FOR SIMULATION CONFIGURATION REFER TO SIMULATOR GENERAL ASSEMBLY DRAWING M4002P2.01.2.493
2. DIMENSIONAL UNITS ARE IN MILLIMETERS UNLESS OTHERWISE NOTED
3. LOCATION: TRENTON, ONTARIO

PLAN VIEW - GROUND FLOOR

CAE MONTREAL, CANADA	
TITLE SIMULATOR INSTALLATION	
MTP C130 PROGRAM	
DATE E 35181	DATE 00423976
SCALE 1:1000	SCALE 1:1000
DESIGNED BY MONTREAL	DESIGNED BY MONTREAL
CHECKED BY MONTREAL	CHECKED BY MONTREAL
APPROVED BY MONTREAL	APPROVED BY MONTREAL
FILE NAME M4002P2.01.2.493	
DRAWING FILE NAME M4002P2.01.2.493	
MODEL FILE NAME M4002P2.01.2.493	