



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet CT-142 Dash-8 Periodic Inspection	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7006-17P806/A	Date 2017-07-04
Client Reference No. - N° de référence du client W7006-17P806	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-119-10266	
File No. - N° de dossier WPG-7-40029 (119)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-07-25	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Zdan, Tyler	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg119
Telephone No. - N° de téléphone (204) 509-5743 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING WINIPEG, 715 WIHURI ROAD BLDG 129, MDC WINNIPEG MB R3J 3Y5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 AUTORISATION DES TACHES.....	11
6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.5 DURÉE DU CONTRAT	12
6.6 RESPONSABLES	12
6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.8 PAIEMENT	13
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
6.11 LOIS APPLICABLES	14
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.14 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	15
ANNEXE A.....	16
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A.....	24
TACHES D'INSPECTION.....	24
ANNEXE B.....	79
BASE DE PAIEMENT	79

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7006-17P806

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
W7006-17P806

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg119

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C	82
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	82
ANNEXE D	83
EXIGENCES D'ASSURANCES.....	83

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite obtenir des services pour une inspection hors cycle d'un (1) de ses quatre (4) aéronefs CT-142 Dash-8 exploités par le 402e Escadron de la 17e Escadre Winnipeg. L'inspection portera sur l'aéronef CT-142-806, et celle-ci doit être équivalente aux vérifications civiles A et C. La prestation des travaux doit commencer le 11 septembre 2011. L'inspection et les travaux de réparation ou de révision qui pourraient en découler sont décrits plus en détail dans l'annexe A : Énoncé des travaux.

1.1.1 Marchandises contrôlées

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La *Loi sur la production de défense* définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

1.2 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.

1.3 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>) 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 (2017-04-27), 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 :

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 devant Manitoba, 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.

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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 C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C 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

3.1.3 Liste des sous-traitants proposés

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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 critères techniques obligatoires sont inclus dans appendice 2 de l'annexe A.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés sont inclus dans appendice 2 de l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause. Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 150 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 200 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1er	3e	2e

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 fautive, 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).

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'Annexe A : Énoncé des travaux.

6.3 Autorisation des tâches

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

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 de l'annexe E.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les trois (3) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.3.1 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par la désignation correspondante du ministère de la Défense nationale. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

6.3.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____ \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le responsable technique et l'autorité contractante avant d'être émise.

6.3.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.4 Clauses et conditions uniformisées

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

6.4.1 Conditions générales

2035C (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement.

6.5.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tyler Zdan
Titre : Agent(e) d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : 167, av. Lombard, pièce 100, Winnipeg, Manitoba, R3B 0T6
Téléphone : (204) 509-5743
Courriel : Tyler.Zdan@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : ____ - ____ - _____
 Télécopieur : ____ - ____ - _____
 Courriel : _____

6.7 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.

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits dans de l'énoncé des travaux à l'annexe A.

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.8.2 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

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

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.8.2.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

6.8.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2016-01-28) Paiement unique

6.8.4 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\$)

6.9 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 :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 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.

6.11 Lois applicables

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

6.12 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 2035C (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
 - c) Annexe A, Énoncé des travaux;
 - d) Annexe B, Base de paiement;
 - e) Annexe D, Exigences d'assurances;
 - f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
 - g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Clause du *Guide des CCUA* A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* A9131C (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées - contrat

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* D5328C (2014-06-26) Inspection et acceptation

6.14 Assurance – exigences particulières

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

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

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

- 1.1.1 Le présent Énoncé des travaux (EDT) définit les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces canadiennes (FC) en vue de l'établissement d'une entente contractuelle visant la réalisation d'une seule inspection périodique (visite C) sur l'aéronef CT142 Dash 8, dont le début est prévu le 11 septembre 2017.

1.2 Contexte

- 1.2.1 Pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN) et de l'Aviation royale canadienne (ARC), le 402e Escadron exploite une flotte de quatre aéronefs Dash 8 série 102, sous le nom de CT142, située à la 17e Escadre Winnipeg, au Manitoba. En raison du rythme opérationnel et des changements récemment apportés au programme d'entretien préventif, le 402e Escadron a modifié le plan de l'aéronef, en faisant subir à l'aéronef CT142806 une inspection périodique des FC, l'équivalent d'une visite C civile, dont le début est prévu le 11 septembre 2017. Au cours de cette période, l'aéronef devra également subir les inspections supplémentaires 1 et 3 de la cellule, l'équivalent des visites A civiles à 500 heures et 1 500 heures, qui doivent être effectuées en même temps que l'inspection périodique.

1.3 Terminologie

- 1.3.1 Les acronymes suivants sont utilisés tout au long du présent EDT :

ANT : Autorité de navigabilité technique

AT : Autorité technique

CQ : Contrôle de la qualité

DMC : Direction des marchandises contrôlées

DTS : Demande de travaux supplémentaires

EDT : Énoncé des travaux

FC : Forces canadiennes

ITFC : Instruction technique des Forces canadiennes

MDN : Ministère de la Défense nationale

MNT : Manuel de navigabilité technique

MPM : Manuel des processus de maintenance

OMA : Organisme de maintenance agréé

RAQ : Représentant de l'assurance de la qualité

RAQDN : Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale

SGQ : Système de gestion de la qualité

SNA-MDN : Supplément sur la navigabilité aérienne du MDN

SPAC : Services publics et Approvisionnement Canada

TC : Transports Canada

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Pertinence

- 2.1.1 Les documents suivants font partie de l'EDT, selon les modalités indiquées ci-après, et ils accompagnent l'EDT lorsqu'ils sont mentionnés à la section 3.0 et aux sections suivantes. Tous les autres documents de référence ne sont indiqués qu'à titre d'information. À moins d'indication contraire, la version originale ou modifiée des documents applicables au présent EDT doit être celle en vigueur à la date de soumission de la proposition.

2.2 Normes militaires

C-12-142-000/NF-001 : Maintenance Task Card Manual - Aircraft Periodic Inspection
C-12-142-000/NV-001 : Maintenance Task Card Manual – Aircraft Supplementary Inspection
C-05-005-001/AG-001 : Manuel de navigabilité technique
C-05-005-P04/AM-001 : Documentation de contrôle technique du matériel aérien
C-05-005-P09/AM-001 : Mise en pratique du programme de maintenance – Activités de soutien
C-12-142-000/MF-002 : CT142 Aircraft Maintenance Manual
C-12-142-000/MY-002 : CT142 Aircraft Illustrated Parts Manual
C-12-142-0000/NE-001 : Volume 1 – Maintenance Program Manual – CT142 Dash 8

3.0 EXIGENCES

3.1 Exigences en matière de navigabilité

- 3.1.1 Aux termes de la Loi sur l'aéronautique, le ministre de la Défense nationale a délégué la responsabilité réglementaire relative à la navigabilité pour le CT142 à l'Autorité de la navigation technique (ANT). L'exécution par l'entrepreneur des travaux décrits dans le présent EDT doit relever de l'autorité du Programme de navigabilité du Ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes (A-GA-005-000/AG-001). L'autorité technique (AT) est la personne-ressource pour toute question de navigabilité relative au CT-142 (voir le paragraphe 5.2).

Remarque : Lorsque le présent EDT fait mention d'exigences de TC, le MDN acceptera des approbations et des processus équivalents qui relèvent des autorités de navigabilité civiles étrangères qui sont jugées acceptables par l'ANT (Federal Aviation Administration (FAA)/Agence européenne de la sécurité aérienne [AESA]).

- 3.1.2 Tous les aspects du CT-142 et du matériel et des composants connexes sont assujettis aux dispositions du Manuel de navigabilité technique (MNT), Instruction technique des Forces canadiennes (ITFC) C-05-005-001/AG-001. Il est possible d'obtenir une copie du MNT en communiquant avec Wanda Rowan, de la Direction - Navigabilité aérienne et soutien technique (DNAST) 2-3-2, au 819-939-4782.
- 3.1.3 L'entrepreneur doit être un organisme de maintenance agréé (OMA) reconnu par une autorité de navigabilité, comme TC, la FAA ou l'AESA, possédant des qualifications relatives aux avions Dash 8 de série 100. Dans l'éventualité où l'entrepreneur confie des travaux spécialisés en sous-traitance, il lui incombe de s'assurer que les travaux sont réalisés par un organisme reconnu par une autorité de navigabilité relativement à la portée et l'étendue des travaux exécutés. Ces dispositions doivent être précisées par écrit et jugées acceptables par l'ANT.

-
- 3.1.4 L'entrepreneur doit obtenir de l'ANT une reconnaissance à titre d'organisme acceptable et conserver cette reconnaissance pour la portée et l'étendue de la responsabilité technique nécessaire à l'exécution de tous les travaux précisés dans le présent EDT. Pour conserver cette reconnaissance de l'ANT à titre d'organisme acceptable, l'entrepreneur sera assujéti à des examens et à des évaluations périodiques réalisés par l'organisme de réglementation du MDN en vue d'appuyer et de conserver la reconnaissance. L'entrepreneur doit accorder, sur demande, l'accès aux éléments suivants de l'entreprise :
- a. les installations;
 - b. le personnel;
 - c. les procédures et les processus opérationnels;
 - d. les formulaires et documents.
- 3.1.5 La mise en œuvre des exigences en matière de navigabilité doit être réalisée conformément aux échéanciers ci-dessous.
- a. Au cours de la semaine suivant l'attribution du marché, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité technique (AT) pour lancer le processus visant à obtenir la reconnaissance de l'ANT du MDN. L'AT remettra à l'entrepreneur un formulaire de demande de reconnaissance, que l'entrepreneur doit remplir. Le formulaire de demande exige que l'entrepreneur décrive la façon dont il se conforme au MNT par des renvois aux versions actuelles de ses guides de politiques, de ses procédures internes et de ses instructions de travail. L'entrepreneur pourrait également devoir soumettre des renvois à son manuel des procédés de maintenance (MPM) ou à son manuel d'assurance de la qualité nécessaires pour appuyer le processus de reconnaissance.
 - b. Si l'entrepreneur a déjà obtenu l'approbation de l'ANT du MDN pour l'exécution de travaux visés par un marché distinct, il doit communiquer avec l'AT pour déterminer les exigences à respecter pour obtenir la reconnaissance nécessaire à l'exécution des travaux conformément à l'EDT proposé. Le niveau d'efforts nécessaire à l'appui de la reconnaissance par l'ANT dépend de la similarité de la portée et de l'étendue des travaux actuellement reconnus et sera communiqué à l'entrepreneur par l'AT.
 - c. L'entrepreneur doit modifier ou créer les politiques et procédures nécessaires pour appuyer les activités entreprises aux termes de ce marché, en fonction des instructions fournies par l'ANT. Lorsque des politiques ou des procédures particulières sont exigées pour répondre précisément à des exigences du MDN, on recommande que celles-ci soient incluses dans un supplément sur la navigabilité aérienne du MDN (SNA-MDN) joint au guide de politiques actuel de l'organisme approuvé par l'organisme de réglementation.
 - d. L'entrepreneur doit obtenir une reconnaissance provisoire de l'ANT avant le début des activités de navigabilité définies dans le présent EDT.
 - e. L'entrepreneur, l'ANT et l'AT du marché conviendront de l'échéancier pour l'obtention de la reconnaissance complète de l'ANT. Une vérification sur place pourrait être requise, si l'ANT le juge nécessaire, pour appuyer le processus de reconnaissance. L'entrepreneur doit obtenir une reconnaissance intégrale avant le début des travaux.
 - f. Il doit ensuite la conserver pendant toute la durée du marché. Si l'entrepreneur s'est fondé sur des politiques et procédures établies aux termes d'un marché distinct du MDN et que ce marché prend fin, il doit continuer d'exécuter les activités nécessaires et maintenir les politiques et procédures exigées pour appuyer l'acceptabilité de l'ANT pour le présent marché.

Remarque : L'entrepreneur doit informer l'AT du marché dès que son MPM, son supplément de navigabilité aérienne du MDN ou qu'un certificat d'approbation de TC est modifié ou mis à jour. L'entrepreneur doit présenter son MPM, son SNA-MDN ou les certificats d'approbation de TC modifiés à l'AT du marché, à la demande de ce dernier.

- 3.1.6 L'entrepreneur doit fournir un soutien aux vérificateurs de l'ANT pendant les vérifications de la navigabilité par le MDN. Ce soutien englobe ce qui suit :
- a. donner accès aux installations à l'équipe de vérification, y compris à une salle de réunion et d'entrevue;
 - b. donner accès aux dossiers d'autorisation et de qualification des techniciens au sein de l'organisme de maintenance agréé (OMA);
 - c. donner l'accès aux commandes de travail et autres documents techniques générés pour certifier ou publier les activités de maintenance;
 - d. mettre du personnel technique et de gestion à la disposition des vérificateurs de l'ANT.

Remarque : Le personnel de l'ANT effectue généralement une vérification de la navigabilité tous les trente (30) mois. Mais en raison de la courte durée du présent marché, il souhaite effectuer une vérification au cours de la phase des travaux.

- 3.1.7 L'entrepreneur doit présenter un plan de mesures correctives à l'AT et le mettre en œuvre, selon les directives du personnel de l'ANT, pour donner suite aux observations formulées pendant les vérifications de la navigabilité.

3.2 Exigences relatives à la gestion de la qualité

- 3.2.1 Tous les travaux peuvent être assujettis à des vérifications d'assurance de la qualité du gouvernement réalisées par le directeur de l'assurance de la qualité ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné. Ces vérifications peuvent être effectuées aux installations de l'entrepreneur ou du sous-traitant ou à tout autre lieu d'exécution des travaux.
- 3.2.2 Dans les quarante-huit heures (48) suivant l'attribution du marché, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ.
- 3.2.3 Pour toute la durée du marché, l'entrepreneur doit disposer d'un système de gestion de la qualité jugé acceptable par l'ANT.
- 3.2.4 Voici certaines normes sectorielles acceptées par l'ANT :
- a. NADCAP pour les processus normalisés au sein d'un organisme de fabrication;
 - b. AS9100 et EN9100 pour un OMA;
 - c. ISO 9001 et les normes équivalentes pour un système général de gestion de la qualité;
 - d. AS7103 et AS7104 pour les distributeurs et les fournisseurs de pièces destinées à l'aviation.
- 3.2.5 L'ANT peut accorder une considération spéciale ou un statut équivalent aux organismes. Voici des exemples de situations où une telle considération pourrait être applicable :
- a. des entrepreneurs civils souhaitant obtenir une accréditation et qui se conformaient auparavant à une autre norme en matière de qualité;

-
- b. un organisme qui a obtenu une approbation réglementaire civile (p. ex. TC, FAA et AESA) à titre d'OMA ou d'organisme agréé en conception (OAC).
- 3.2.6 Les demandes de considération spéciale ou de statut équivalent pour un système différent de gestion de la qualité doivent être soumises à l'ANT, qui se réserve le droit d'imposer des conditions spéciales supplémentaires à l'organisme visé. Chaque demande sera traitée de façon individuelle, sera consignée par l'ANT et sera assujettie à une réévaluation périodique.
- 3.2.7 L'entrepreneur doit conserver les dossiers de contrôle de la qualité et d'inspection pendant une période de cinq (5) ans après la date d'expiration du présent marché.

3.3 Exigences techniques

- 3.3.1 Toutes les activités d'inspection effectuées sur les aéronefs dans le cadre du présent EDT doivent l'être selon la version la plus récente de la C-12-142-000/NF-001 et la C-12-142-000/NV-001. L'AT peut demander des inspections, des modifications ou des réparations supplémentaires selon le paragraphe 3.5 de la DTS.
- 3.3.2 Tous les travaux de réparation doivent être effectués selon la version la plus récente des manuels d'entretien en vigueur, indiqués dans le paragraphe 2.2.
- 3.3.3 Toutes les modifications effectuées dans le cadre du présent EDT doivent être approuvées par l'AT, et selon les Instructions de modification des Forces canadiennes (IMFC) fournies par le MDN.
- 3.3.4 La conformité aux guides d'entretien précisés au paragraphe 2.2 est obligatoire. La conformité de l'entrepreneur peut être assujettie à des vérifications aléatoires réalisées par l'AT ou un représentant désigné. Ces vérifications peuvent prendre la forme de vérifications au bureau à distance ou peuvent survenir au cours de visites du MDN ou d'un représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) aux installations de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit être en mesure de démontrer sa conformité en fournissant des preuves objectives et vérifiables acceptables au MDN ou au RAQDN.
- 3.3.5 L'entrepreneur doit fournir le nom d'une seule personne-ressource pour tous les travaux exécutés dans le cadre du présent EDT.
- 3.3.6 L'entrepreneur doit être inscrit au programme des marchandises contrôlées (PMC) administré par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) et la Direction des marchandises contrôlées (DMC). Cette inscription doit rester valide durant la période du contrat.

3.4 Soutien à la maintenance – Délai de remise en état des aéronefs

- 3.4.1 Le délai d'inspection de l'aéronef est de soixante (60) jours calendaires, sauf mention explicitement contraire par l'AT.

3.5 Soutien à la maintenance – Demande de travaux supplémentaires

- 3.5.1 L'entrepreneur doit demander l'approbation de l'AT, à l'aide d'une demande de travaux supplémentaires (DTS) approuvée, avant d'entreprendre toute maintenance corrective. Les soumissions de DTS doivent au moins expliquer en détail les motifs des travaux supplémentaires à effectuer, et décrire les pièces et matériels requis, ainsi que les frais connexes. Si elle dispose

des renseignements demandés, l'AT fournira des directives et une approbation écrites dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

- 3.5.2 Si une réparation non standard s'avère nécessaire, l'entrepreneur doit demander une approbation au moyen d'une DTS et attendre les directives. L'entrepreneur ne doit jamais effectuer une réparation non standard sans avoir d'abord obtenu une autorisation de l'AT.

3.6 Réunions

- 3.6.1 Au plus tard un mois avant le début des travaux sur l'aéronef, une réunion de lancement peut être organisée au moment et au lieu convenus entre l'AT et l'entrepreneur. Des réunions d'examen technique supplémentaires doivent être organisées sur demande et être indiquées dans le Formulaire d'autorisation de tâche DND 626.
- 3.6.2 Lorsque des procès-verbaux de réunions sont requis, il incombe à l'entrepreneur de les rédiger et de les mettre en forme selon le format approuvé par le RA. L'entrepreneur doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion, présenter le procès-verbal à SPAC ou au RA, selon les directives.
- 3.6.3 Lors de la phase des travaux, des réunions d'étape hebdomadaires seront tenues entre l'entrepreneur et l'AT du MDN.

3.7 Tâches

- 3.7.1 L'entrepreneur doit effectuer une inspection périodique no 1 selon la norme C-12-142-000/NF-001. Par ailleurs, les inspections supplémentaires 1 et 3 doivent être effectuées selon la norme C-12-142-000/NV-001.
- 3.7.2 L'entrepreneur ne doit effectuer les réparations imposées par l'inspection uniquement s'il obtient l'autorisation de l'AT, comme l'indique le paragraphe 3.5 de la DTS.
- 3.7.3 L'entrepreneur est tenu d'effectuer toutes les inspections, modifications et réparations supplémentaires demandées par l'AT, selon le paragraphe 3.5 de la DTS, et approuvées par lui-même.

4.0 PRODUITS LIVRABLES

4.1 Avis à l'AT

- 4.1.1 À la réception de l'aéronef et au démarrage de son inspection, l'entrepreneur doit en aviser l'AT par une correspondance officielle.

4.2 Rapport d'étape hebdomadaire

- 4.2.1 Tout au long de l'inspection, l'AT ou un délégué autorisé doit recevoir des rapports hebdomadaires. Ces rapports doivent être électroniques, et comprendre au minimum les renseignements suivants :
- Exemplaires numérisés de tous les ordres de travail clôturés au cours des sept jours précédents. Le maintien de ces documents est nécessaire pour assurer la conformité aux

exigences de tenue de documents électroniques du 402e Escadron, visant à remettre l'aéronef en service.

- b. Une liste de toutes les tâches accomplies selon la C-12-142-000/NF-001 et la C-12-142-000/NV-001.
- c. Une liste des DTS approuvées par l'AT au cours des sept jours précédents, selon le cas.

4.3 Assurance de la qualité et plan des essais d'acceptation

4.3.1 Dès l'achèvement des travaux décrits dans la partie 3 du présent EDT, l'entrepreneur doit fournir à l'AT un plan des essais d'acceptation et d'assurance de la qualité, selon les exigences de la C-12-142-000/NE-001, détaillant toutes les inspections réalisées, les réparations effectuées et les modifications apportées.

4.3.2 Pour prouver que tous les travaux ont été effectués conformément aux spécifications et aux normes requises, l'entrepreneur doit fournir :

- a. Une facture précisant tous les travaux effectués.
- b. Des documents d'autorisation de travaux de maintenance et de remise en service de l'aéronef (autorisations de travail) pour tous les travaux effectués conformément au manuel des processus de maintenance (MPM) approuvé par Transports Canada de l'entrepreneur, garantissant que lesdits documents fournissent tous les renseignements et toutes les données que requiert la tenue à jour de la documentation de contrôle technique du matériel aérien du MDN mentionnée dans l'ITFC C-05-005-P04/AM-001 (Documentation de contrôle technique du matériel aérien).

Remarque : Pour s'assurer que l'entrepreneur se conforme à l'exigence mentionnée ci-dessus, le MDN précisera les renseignements et les données devant figurer sur toutes les autorisations de travail de l'entrepreneur afin de tenir à jour la documentation de contrôle technique du matériel aérien du MDN.

- c. Un certificat de conformité pour tout composant neuf installé dans le cadre d'une réparation ou modification, indiquant que le composant en question est conforme aux critères de certification en vigueur.
- d. Une inspection sur place de l'aéronef par l'AT ou son délégué confirmant que tous les travaux ont été exécutés conformément à la norme ou spécification prescrite.
- e. Un registre écrit de l'élimination des articles mis au rebut visant à garantir qu'ils ne réintègrent aucune chaîne d'approvisionnement.

Remarque : Si un composant devant être mis au rebut est assujéti à l'accès et au transfert de la technologie contrôlée (ATTC), le formulaire DND 2586, Certificat de destruction/démilitarisation, est requis.

5.0 RESPONSABLES

5.1 Chargé de projet

Gestionnaire des systèmes d'armes adjoint (GSAA)
402e Escadron « Ville de Winnipeg »

C.P. 17000, SUCC Forces
Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5
Téléphone : 204-833-2500, poste 6597
Télécopieur : 204-833-2563

5.2 Responsable technique

Officier du service technique des aéronefs
402e Escadron « Ville de Winnipeg »
C.P. 17000, SUCC Forces
Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5
Téléphone : 204-833-2500, poste 5211
Télécopieur : 204-833-2563

5.3 Responsable des demandes d'achat

Officier de soutien logistique
402e Escadron « Ville de Winnipeg »
C.P. 17000, SUCC Forces
Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5
Téléphone : 204-833-2500, poste 6926
Télécopieur : 204-833-2563
Télécopieur : 204-833-2563

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A**TACHES D'INSPECTION****REMARQUE : Veuillez noter que les documents suivants sont disponibles en anglais seulement.**

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE REMOVAL/INSTALLATION	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 311	PAGE AVN 36

LOCATION Rear Fuselage STN. X653.34 to X807.12**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	BA-BA-AA-AC-AD - Duct Assy - Air Inlet (Matched Set)	Duct Assy - Air Inlet (Matched Set)

GUIDELINE

1. Remove one half.
2. Clean.
3. Carry out a general visual inspection for condition.
4. Install serviceable item.

Note: Carry out in conjunction with APU Air Inlet survey phase inspections.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE REMOVAL/INSTALLATION	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 311	PAGE AVN 44

LOCATION Rear Fuselage STN. X653.34 to X807.12

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	BA-BA-AA-AA - Gas Turbine Aux Power Unit T-62T-40C7D	Element - Filter (HP Fuel Pump)

GUIDELINE

1. Refer to Figure 1. Remove screws (1) cover (2), filter (3) and packings (4) and (5). Discard packings.

2. Visually inspect the filter for wear particulate. If wear particulate is found safeguard it in a suitable container and contact the CT142 AEO prior to further operation of the APU.

3. Visually inspect the filter for damage.

Note: Do not discard reusable filter unless damaged.

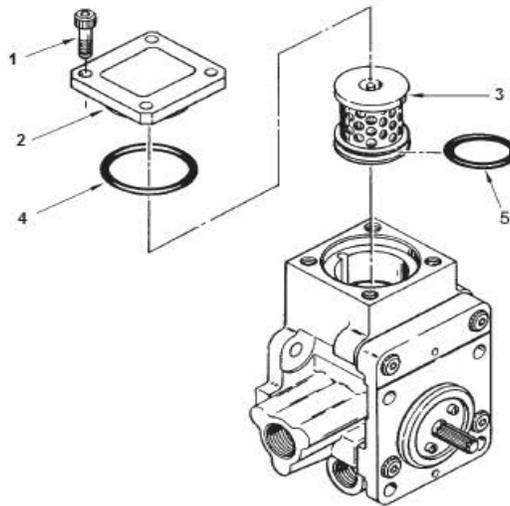
4. Refer to Figure 1. Install packing (5) on filter (3) and install filter. Install packing (4) on cover (2) and install cover. Attach cover with screws (1). Torque screws to 24 to 27 in/lbs (2.7 to 3.1 N-m).

Sheet 1 of 2

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE REMOVAL/INSTALLATION	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 311	PAGE AVN 44



Fuel Pump Assembly
Figure 1

Sheet 2 of 2

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 230/240	PAGE AVN 116

LOCATION Upper Fuselage (STN. X182.00 to X424.12); and
 Upper Fuselage (STN. X424.12 to X545.50)

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-AA-BA-CA-AP - Overhead Bins	Overhead Bins
2.	AA-AA-BA-DA-AH - Overhead Bins	Overhead Bins

GUIDELINE

1. Carry out an internal and external general visual inspection on all cabin overhead bins.

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 410	PAGE AVN 166

LOCATION Engine and Nacelle LH

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	BA-AA-AA-AA-AA-JA - Engine Mounted Miscellaneous Components	Rod Assy - Push - Power Cntrl-HMU to PCU
2.	BA-AA-AA-AA-AA-JA - Engine Mounted Miscellaneous Components	Rod Assy - Push - Cond Cntrl-HMU to PCU
3.	BA-AA-BA-AA-AC - Nacelle Control Installation	Quadrant Assy - Nacelle Engine Controls
4.	BA-AA-BA-AA-AC - Nacelle Control Installation	Strut Assy - Spring
5.	BA-AA-BA-AA-AC - Nacelle Control Installation	Rod Assy - Push - Power Control - Nacelle Quadrant to HMU
6.	BA-AA-BA-AA-AC - Nacelle Control Installation	Rod Assy - Push - Condition Control - Nacelle Quadrant to HMU

GUIDELINE

1. Check rigging IAW C-12-142-000/MF-002, 76-10-00-04.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
 UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 239

LOCATION Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-CA-BA - Hydraulic System #1	Hydraulic System #1
2.	AA-CA-CA - Hydraulic System #2	Hydraulic System #2

Obtain hydraulic fluid samples and forward to QETE for testing as follows:

Prepare To Take Sample:

WARNING

MAIN GEAR DOOR LOCK PINS MUST BE INSTALLED PRIOR TO WORKING IN MAIN GEAR WHEEL WELL. FAILURE TO OBEY THIS WARNING COULD RESULT IN FATAL OR SERIOUS INJURY.

1. Ensure main gear ground locks are installed and nose gear ground lock is engaged (Refer to C-12-142-000/MF-002, Chapter 32).
2. Ensure main gear doors are open and door lock pins are installed.
3. Clean sampling bottle, prior to use, IAW C-82-103-000/MB-001, Part 3.
4. Store bottle in a clean, sealed polyethylene bag until required for use.

Obtain Fluid Sample:

Note: The following steps are applicable to No. 1 and No. 2 Main Hydraulic Systems.

CAUTION

OBSERVE STARTER OPERATING LIMITATIONS IN C-12-142-000/MF-002, CHAPTER 71 WHEN MOTORING ENGINE.

5. Pressurize system by carrying out a dry motoring run on the appropriate engine (Refer to C-12-142-000/MF-002, Chapter 71) or by operating the appropriate standby power unit (Refer to Standby Power Unit - Description and Operation).
6. Operate spoilers, flaps and rudder (Refer to C-12-142-000/MF-002, Chapter 27) as applicable to warm and well circulate fluid in system.

Sheet 1 of 2

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 239

7. Remove cap from bleed and sample port.

8. While still motoring, depress bleeder valve plunger at top of reservoir allowing 100 ml of fluid to discharge into a suitable container. Ensure that fluid is allowed to discharge until air free. Stop motoring and discard fluid.

CAUTION

**BOTTLE PREPARED IN PARA 3 MUST REMAIN TIGHTLY CLOSED
IMMEDIATELY BEFORE AND AFTER OBTAINING SAMPLE.**

9. Place a waste container directly under the sampling port. Repeat step (5), depress bleeder valve plunger and allow approximately 100-150 ml of fluid to discharge into the waste container removing any accumulated contamination at the valve. Stop motoring.

10. Place a clean sampling bottle directly under the sampling port. Repeat step (5). Depress bleeder valve plunger and allow approximately 250 ml of fluid to discharge into the sampling bottle. Release bleeder valve plunger, tightly close bottle and suitably identify. Stop motoring.

11. Install cap on sampling port and replenish reservoir (Refer to C-12-142-000/MF-002, Chapter 12).

WARNING

**MAIN GEAR DOORS WILL CLOSE ON ENGINE START OR ON
APPLICATION OF EXTERNAL HYDRAULIC POWER.**

12. Forward hydraulic fluid sample(s) to QETE for fluid analysis (Refer to C-12-142-000/NE-001, Part 5).

Sheet 2 of 2

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 240

LOCATION Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-EA-JA - Landing Gear Control System	Landing Gear Control System

Carry out a functional test of the Landing Gear Extension/Retraction System as follows:

WARNING

ENSURE PERSONNEL ARE CLEAR OF MAIN GEAR AND NOSE GEAR DURING RETRACTION AND EXTENSION OPERATIONS. MAIN AND NOSE GEAR DOORS CLOSE WHEN AIRCRAFT HYDRAULIC SYSTEM IS PRESSURIZED.

CAUTION

MAKE SURE THAT THE ALTERNATE RELEASE DOOR AND THE ALTERNATE EXTENSION DOOR ARE FULLY CLOSED BEFORE USING THE PRIMARY RETRACTION OR EXTENSION SYSTEM OF THE LANDING GEAR. IF YOU DO NOT DO THIS, IT CAN CAUSE DAMAGE TO LANDING GEAR SYSTEM COMPONENTS.

CAUTION

BEFORE YOU RETRACT OR EXTEND THE LANDING GEAR, MAKE SURE THAT THE FUEL TANK ACCESS PANELS ARE INSTALLED. MOVEMENT OF THE LANDING GEAR WITH THESE PANELS REMOVED IS NOT PERMITTED.

Note: If the lower cowl is in the open position, it is recommended that you close the lower cowl to make sure that it is not damaged during the landing gear movement. If it is necessary for the lower cowl to be open for other maintenance, you can also remove the lower cowl if it cannot be closed.

Note: A stopwatch is required to do this task.

CAUTION

DO NOT LIFT OR LOWER THE AIRCRAFT WITH JACKS WHEN THE OVERWING ACCESS PANELS ARE NOT INSTALLED. IF YOU DO, YOU CAN CAUSE DAMAGE TO THE AIRCRAFT WING STRUCTURE.

1. Jack the aircraft IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 7.

Sheet 1 of 3

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 240

2. Remove the ground lock pins and the door safety pins.
 3. Connect external hydraulic supply to the No. 2 hydraulic system IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.
 4. Apply external electrical power to the dc bus system IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.
 5. Make sure that the power levers are at FLT IDLE position.
 6. Make sure that the condition levers are fully forward.
 7. Make sure that the flap selector lever is at 0 degrees setting.
 8. Start the external hydraulic power unit and adjust the pressure to 3000 psi and set the flow rate to 5.4 Imp. gallons per minute (6.5 U.S. gal/min).
 9. Remove the main gear ground locks and disengage the nose gear ground lock.
 10. Make sure that the area is clear of personnel.
 11. Make sure that the landing gear position lights show green (landing gear down and locked).
 12. Operate lock release, select the landing gear up and start the stopwatch.
 13. Make sure that the landing gear position lights show red and landing gear lever light shows amber (landing gear in transit).
 14. When the landing gear is fully retracted and the uplocks are engaged stop the stopwatch.
 15. Make sure that the landing gear red position lights and amber lever light are off; door lights will momentarily show amber until the doors are closed
 16. Do a check on stopwatch:
 - a. Main gear 6 to 8 seconds
 - b. Nose gear 4 to 6 seconds
- Note: Doors shall close within one second after all the gear uplocks are engaged.
17. Make sure that the landing gear is fully retracted and the doors closed.
 18. Examine for hydraulic leaks and correct them.

Sheet 2 of 3

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 240

19. Examine for the satisfactory operation of U/C doors, closure timing and surface alignment.
20. Operate lock release, select the landing gear down and start the stopwatch.
21. Make sure that the landing gear position lights show red and landing gear lever light shows amber (landing gear in transit).
22. When the landing gear is fully extended and the downlocks are engaged stop the stopwatch. Make sure that all the landing gear position lights show green and amber lever light goes off; door lights will momentarily show amber until the doors are closed.
23. Do a check on stopwatch:
 - a. Main gear 3 to 5 seconds
 - b. Nose gear 5 to 7 seconds
 - c. Doors closed 7 to 9 seconds
24. Make sure that the landing gear is fully extended and locked down, main gear center and rear doors are fully closed and nose gear front doors are fully closed.
25. Install the main landing gear ground locks and engage the nose gear ground locks.
26. Examine for hydraulic leaks and correct them.
27. Disconnect the external hydraulic supply IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.
28. Disconnect external electrical supply IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.

CAUTION

DO NOT LIFT OR LOWER THE AIRCRAFT WITH JACKS WHEN THE OVERWING ACCESS PANELS ARE NOT INSTALLED. IF YOU DO, YOU CAN CAUSE DAMAGE TO THE AIRCRAFT WING STRUCTURE.

29. Lower the aircraft off jacks IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 7.

Sheet 3 of 3

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE POST INSPECTION RUN-UP	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 258

LOCATION Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-JA-AA-CA - Main DC Generating System	Main DC Generating System

GUIDELINE

Carry out an operational test of the DC Generators as follows:

1. Start #1 and #2 engines IAW C-12-142-000/MC-001.
2. Set the power levers to FLT IDLE and the condition levers to MIN GOV.
3. Make sure that the following circuit-breakers are closed:

a. On left dc circuit breaker panel:

C/B Title	Panel Location	C/B Title	Panel Location
L MAIN INPUT	A10, B10, C10, D10	VOLT IND.	D9
L ESS BUS	E9	BUS TIE	K10
L MAIN INPUT	L10	AUX BAT INPUT	M10
DC LOGIC CONT	F9	DC GEN 1 EXCITE	G9
DC PWR MONITOR	H9	AUX BATT CONT	J8
L SEC INPUT	P10, Q10, R10	VOLT IND.	N9

b. On right dc circuit breaker panel:

C/B Title	Panel Location	C/B Title	Panel Location
R SEC INPUT	C10, D10, E10	VOLT IND.	E9
R BATT INPUT	L10	VOLT IND.	N9
DC PWR MONITOR	H9	R MAIN INPUT	M10
DC GEN 2 EXCITE	H8	DC BUS TIE CONT	G8
R MAIN	P10, Q10, R10, S10	MAIN BATT CONT	K8
CAUT LTS 1	M1	R ESS BUS.	N10
CAUT LTS 2	N1	VOLT IND.	P9

Sheet 1 of 3

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE POST INSPECTION RUN-UP	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 258

c. On 115V AC VARIABLE FREQUENCY panel:

i) LEFT AC VM PH A, PH B, PH C

ii) RIGHT AC VM PH A, PH B, PH C

d. At 115V AC VARIABLE FREQUENCY circuit-breaker panel, open L TRU and R TRU circuit breakers.

4. At the DC CONTROL panel, set GEN 1, GEN 2, MAIN BUS TIE, and EXTERNAL POWER switches to OFF. Make sure that the battery switches are selected to BATTERY MASTER, MAIN BATT and AUX BATT.

5. Make sure that the following caution lights are on:

a. # 1 DC GEN, # 2 DC GEN, L TRU fail, and R TRU fail.

b. Make sure that the MAIN BATTERY and AUX BATTERY caution lights are off.

6. At the DC SYSTEM power monitor panel, set the voltmeter to R MAIN, R ESS and L ESS and check the battery voltage. Make sure that all other buses read zero volts. Make sure that the LOAD for the MAIN battery and AUX battery shows a discharge current (minus sign).

7. At the DC CONTROL panel, set the lever-locked MAIN BUS TIE switch to MAIN BUS TIE.

8. At the DC SYSTEM monitor panel, make sure that the L MAIN, L ESS, R ESS and R MAIN positions show the battery voltage, with a discharge LOAD indication.

9. At the DC CONTROL panel, set the MAIN BUS TIE switch to OFF.

10. At the DC CONTROL panel, set the GEN 2 switch to GEN 2. Make sure that the # 2 DC GEN caution light goes off.

11. At the DC SYSTEM power monitor panel, make sure that:

a. The L MAIN and R MAIN bus voltages read 28.0 ± 1 Volts.

b. The L ESS and R ESS BUS voltages read 28.0 ± 1 or $- 2$ Volts.

c. The L SEC and R SEC bus voltages read ± 0.3 Volts.

d. The MAIN BATT and AUX BATT LOAD shows a charging current.

Sheet 2 of 3

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE POST INSPECTION RUN-UP	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 258

12. At the DC CONTROL panel, set the GEN 1 switch to GEN 1. Make sure that the # 1 DC GEN caution light goes off. On the DC SYSTEM power monitor panel, make sure that the voltage on all buses reads 28.0 ± 1 Volts.

13. At the DC CONTROL panel, set the GEN 2 switch to the OFF position. Make sure that the #2 DC GEN caution light comes on.

14. At the DC SYSTEM power monitor panel, make sure that:

- a. The L MAIN and R MAIN bus voltages read 28.0 ± 1 Volts.
- b. The L ESS and R ESS BUS voltages read 28.0 ± 1 or $- 2$ Volts.
- c. The L SEC and R SEC bus voltages read 0 ± 0.3 Volts.
- d. The MAIN BATT and AUX BATT LOAD shows a charging current.

15. At the DC CONTROL panel, set the GEN 1 switch to the OFF position. Make sure that the #1 DC GEN caution light comes on. At the DC SYSTEM power monitor panel, make sure that the R MAIN, R ESS and L ESS buses show the battery voltage, with a discharge LOAD indication.

16. At the DC CONTROL panel, set the GEN 1 and GEN 2 control switches to GEN 1 and GEN 2 to bring starter-generators back on line.

17. On the DC SYSTEM power monitor panel, make sure that all the buses show the generator voltage 28.0 ± 1.0 Volts. Make sure that the # 1 and # 2 DC GEN caution lights are off.

18. Shut down #1 and #2 engines IAW C-12-142-000/MC-001.

19. Close L TRU and R TRU circuit breakers on 115V AC VARIABLE FREQUENCY circuit breaker panel.

Sheet 3 of 3

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE POST INSPECTION RUN-UP	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 259

LOCATION Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-JA-AA-DA - TRU Power System	TRU Power System

GUIDELINE

Carry out an operational test of the Transformer Rectifier Unit as follows:

1. Start #1 and #2 engines IAW C-12-142-000/MC-001.
2. Operate the engines at ground idle.
3. Make sure that the following circuit-breakers are closed:
 - a. On left dc circuit breaker panel:

C/B Title	Panel Location	C/B Title	Panel Location
L MAIN INPUT	A10, B10, C10, D10	VOLT IND.	D9
L ESS BUS	E9	BUS TIE	K10
L MAIN INPUT	L10	AUX BAT INPUT	M10
DC LOGIC CONT	F9	DC GEN 1 EXCITE	G9
DC PWR MONITOR	H9	AUX BATT CONT	J8
L SEC INPUT	P10, Q10, R10	VOLT IND.	N9

- b. On right dc circuit breaker panel:

C/B Title	Panel Location	C/B Title	Panel Location
R SEC INPUT	C10, D10, E10	VOLT IND.	E9
R BATT INPUT	L10	R MAIN INPUT	M10
DC PWR MONITOR	H9	DC BUS TIE CONT	G8
DC GEN 2 EXCITE	H8	MAIN BATT CONT	K8
R MAIN	P10, Q10, R10, S10	R ESS BUS.	N10
CAUT LTS 1	M1	CAUT LTS 2	N1
VOLT IND.	P9		

Sheet 1 of 3

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE POST INSPECTION RUN-UP	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 259

c. On left dc circuit-breaker panel:

- i) AC PWR MONITOR (J9)
- ii) AC GEN CONT 1 (K9)

d. On right dc circuit-breaker panel:

- i) AC PWR MONITOR (J9)
- ii) AC GEN. CONT2 (K9)
- iii) TRU CONT L & R (J8)

4. On the 115V AC VARIABLE FREQUENCY circuit breaker panel, open L TRU and R TRU circuit breakers.

5. At the DC CONTROL panel, set the GEN 1, GEN 2, MAIN BUS TIE and EXT PWR switches to OFF. Make sure that the BATTERY MASTER, MAIN BATT, and AUX BATT switches are on. (Selected to BATTERY MASTER, MAIN BATT and AUX BATT). Check that MAIN BATTERY and AUX BATTERY caution lights are off.

6. At the AC CONTROL panel, set the GEN 1 and GEN 2 switches to GEN 1 and GEN 2 to energize variable frequency bus system. Make sure that EXT POWER switch is OFF.

7. At the AC SYSTEM power monitor panel, set the VARIABLE FREQUENCY switch to all positions (LEFT A, B, C, and RIGHT A, B, C). Make sure of 115 volts indication on all phases.

8. At the 115V VARIABLE FREQUENCY circuit-breaker panel, close L TRU circuit-breaker. Make sure that the L TRU fail caution light is goes off and R TRU fail comes is on.

9. On DC SYSTEM power monitor panel, make sure that left and right secondary buses read 27 ± 2.0 volts.

10. At the 115V AC VARIABLE FREQUENCY circuit-breaker panel open L TRU circuit-breaker. Make sure that after 4 seconds, the L TRU fail caution light is on and the two secondary buses read zero Volts.

11. At the 115V AC VARIABLE FREQUENCY circuit breaker panel, close R TRU circuit breaker. Make sure that the R TRU fail caution light goes off and L TRU fail is on.

12. On the DC SYSTEM power monitor panel, make sure that left and right secondary buses read 27 ± 2.0 volts.

Sheet 2 of 3

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE POST INSPECTION RUN-UP	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 259

13. At the 115V AC VARIABLE FREQUENCY circuit-breaker panel, open R TRU circuit-breaker. Make sure that after 4 seconds, the R TRU fail caution light is on and the two secondary buses read zero Volts.

14. At the 115V AC VARIABLE FREQUENCY circuit- breaker panel, close L TRU and R TRU circuit-breakers. Make sure that the two TRU fail and the two TRU HOT caution lights are off. Make sure that all buses read 27 ± 2.0 volts.

15. At the DC CONTROL panel, select GEN 1 and GEN 2 control switches to GEN 1 and GEN 2. Make sure that # 1 and # 2 DC GEN caution lights go off.

16. On the DC SYSTEM power monitor panel, Make sure that MAIN and ESS buses read 28 ± 1.0 volts. Make sure that the L SEC and R SEC buses read 27 ± 2.0 volts.

17. Shut down #1 and #2 engines IAW C-12-142-000/MC-001.

Sheet 3 of 3

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE POST INSPECTION RUN-UP	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 260

LOCATION Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-JA-BA-AB - Variable AC Generating System	Variable AC Generating System

GUIDELINE

Carry out a test of the AC Frequency Generator System as follows:

1. Ensure the following circuit breakers are closed:
 - a. On left dc circuit breaker panel:
 - i) PWR MONITOR DC (H9)
 - ii) PWR MONITOR AC (J9)
 - iii) AC GEN CONT 1 (K9)
 - b. On right dc circuit breaker panel:
 - i) PWR MONITOR DC (H9)
 - ii) PWR MONITOR AC (J9)
 - iii) AC GEN CONT 2 (K9)
 - iv) CAUT LTS 1 (M1)
 - v) CAUT LTS 2 (N1)
 - c. On 115V AC VARIABLE FREQUENCY panel:
 - i) LEFT AC VOLTMETER PH A, PH B, PH C
 - ii) RIGHT AC VOLTMETER PH A, PH B, PH C
2. At 115V AC VARIABLE FREQUENCY circuit-breaker panel, open L TRU and R TRU circuit breakers.

Sheet 1 of 2

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE POST INSPECTION RUN-UP	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVN 260

3. At the AC CONTROL panel, select all switches OFF.
4. Ensure all systems using 115V variable frequency power are switched OFF.
5. Observe all normal operating precautions and start #1 and #2 engines IAW C-12-142-000/MC-001.
6. Run engines with propeller speed of 900 rpm.
7. Apply generator power to primary dc bus system (Refer to C-12-142-000/MF-002, Chapter 12).
8. Operate switches on DC SYSTEM power monitor panel to ensure that all dc buses are powered.
9. Check that #1 AC GEN and #2 AC GEN caution lights are on.
10. At the AC CONTROL panel, select GEN 1 switch on. Check that #1 AC GEN caution light goes off.
11. At the AC SYSTEM power monitor panel select phases A, B and C on the left and right buses. Check that each phase reads 115V + or - 3.0 (112-118) volts.
12. At the AC CONTROL panel, select GEN 1 switch OFF and GEN 2 on. Check that #1 AC GEN caution light comes on, and #2 AC GEN caution light goes off.
13. Repeat Paragraph 11.
14. At the AC CONTROL panel select GEN 1 switch on. Check that #1 and #2 AC GEN caution lights are off, and that correct voltage is indicated on left and right buses.
15. At 115V AC VARIABLE FREQUENCY panel, close L TRU and R TRU circuit breakers.
16. At AC SYSTEM panel, check that indicated voltage is 115V as in Paragraph 11 and LOAD reading indicates current is being drawn by the TRUs.
17. Shut down #1 and #2 engines IAW C-12-142-000/MC-001.

Sheet 2 of 2

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE FINAL AREA CLOSE OUT	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE GENL	PAGE AVN 264

LOCATION Complete Aircraft

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-AA - Structure Basic	Structure Basic

GUIDELINE

1. Carry out a weight and balance of the aircraft IAW C-12-142-000/MW-002.
2. Record results IAW C-12-005-008/AM-000.

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 111	PAGE AVS 104

LOCATION Radome Sta X11.00 to X66.00

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-DA-GA-AA - Airborne Search Radar (Litton AN/APS-504)	Fan - RT Cooling (APS 504)

GUIDELINE

Carry out an operational check of the RT Cooling Fan as follows:

1. Apply external electrical power to the aircraft IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.
2. Look and listen for normal operation of the cooling fan
3. Disconnect external electrical power from the aircraft AW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 133	PAGE AVS 105

LOCATION Underfloor Cabin Center Sta X182.00 to X424.12**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-CA-AA - Inertial Reference System	DC Blower Assy (Kit)

GUIDELINE

Carry out an operational check of the Inertial Reference System DC Blower Assembly as follows:

1. Ensure floor panel 133DZ has been removed for access.
2. Apply external electrical power to the aircraft IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.
3. Look and listen for normal operation of the cooling fan.
4. Disconnect external electrical power from the aircraft IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE AVS 107

LOCATION Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-LA-DA - Ground Proximity Warning System (GPWS)	Ground Proximity Warning System (GPWS)

GUIDELINE

1. Carry out a Ground Proximity Warning System Manual Self-Test AW C-12-142-000/MF-002, 34-43-01-06.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211/232/242	PAGE AVS 111

LOCATION Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00;
 Cabin Floor to Top of Sidewall RH STN. X182.00 to X424.12; and
 Cabin Floor to Top of Sidewall RH STN, X424.12 to X545.50.

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-BA-AA - NTS Nav Training System	NTS Nav Training System

GUIDELINE

1. Carry out a functional test of the Navigation Training System IAW C-12-142-000/MF-002, 34-70-05-12, 34-70-05-13 and 34-70-05-14.

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211/262	PAGE AVS 112

LOCATION Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00
 Rear Root Fairing, Rear of Rear Spar STN. X424.12

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-FA-AA - Fire Detection/Protection Systems - Engine	Fire Detection/Protection Systems - Engine

GUIDELINE

1. Carry out a "Test" of the Engine Fire Extinguisher Circuits AW C-12-142-000/MF-002, 26-20-00-03.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
 UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 230/240	PAGE AVS 127

LOCATION Upper Fuselage (STN. X182.00 to X424.12); and
 Upper Fuselage (STN. X424.12 to X545.50)

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-IA-AA-AE - NTS Console Lighting System	NTS Console Lighting System

GUIDELINE

1. Apply electrical power to the aircraft IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.
2. Ensure the following circuit breakers are closed:
 - a. Left dc circuit-breaker panel: NAV TRAINER PWR (N1).
 - b. Right dc circuit-breaker panel: NAV TRAINER PWR (R1).
 - c. Console circuit-breaker panel: CONSOLE LIGHTS (B).
3. Do an operational test of the NTS console fluorescent lights as follows:
 - a. Select NAV TRAINER PWR switches on the co-pilot's side panel on. Check that advisory lamps extinguish.
 - b. Locate knob marked LOWER on console lighting control panel. Rotate knob clockwise to BRT position, check light intensity. Rotate again, to counterclockwise center position. Check lower console light for lowered intensity in center position. Rotate knob to OFF position and check to ascertain that lower light is extinguished.
 - c. Locate knob marked UPPER on console lighting control panel. Rotate knob clockwise to BRT position and note intensity of upper console light. Rotate knob, counterclockwise one position at a time and check for a progressive reduction in intensity at each position. Check to see that light extinguishes in OFF position.
 - d. Locate knob marked INSTR LTG on console lighting control panel. Rotate knob clockwise to BRT position and note intensity of instrument lighting. Rotate knob counterclockwise and check to see that instrument lights reduce intensity and that lights extinguish in OFF position.
 - e. Locate knob labelled FLOOR LTG on console lighting control panel. Rotate knob clockwise to BRT position and note intensity of floor light. Rotate knob, counterclockwise to unmarked center position and check that floor light intensity decreases. Rotate knob to OFF, and see that light extinguishes.

Sheet 1 of 2

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
 UNCONTROLLED IF PRINTED

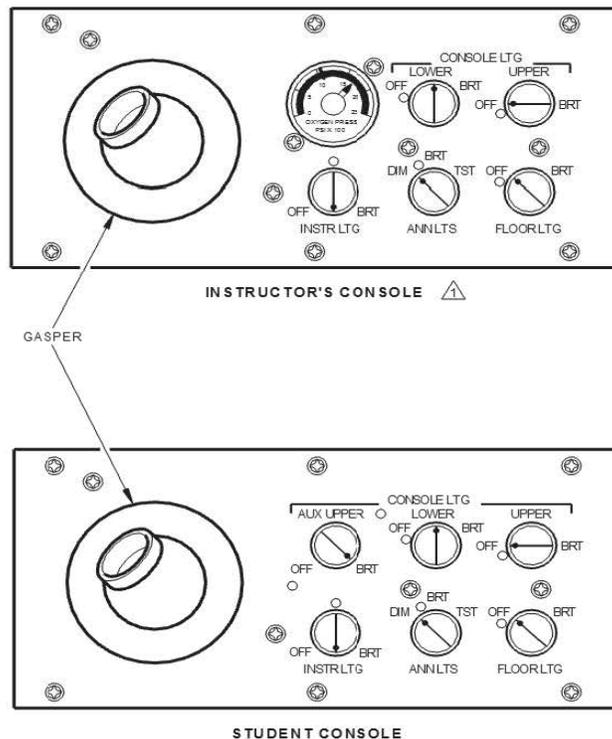
Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 230/240	PAGE AVS 127

f. At student consoles only, locate AUX UPPER knob on console lighting control panel. Rotate knob clockwise to BRT position and note light intensity. Rotate knob counterclockwise and see that light intensity decreases. Rotate knob completely to OFF position and see that light extinguishes.

g. Select NAV TRAINER PWR switches off.

4. Remove electrical power from the aircraft IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.



NOTE:
 ⚠ 12 PANEL SHOWN. 11 PANEL
 HAS BLANKING PANEL IN PLACE
 OF OXYGEN PRESS GAUGE

**NTS Console Lighting Control Panel
 Figure 1**

Sheet 2 of 2

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
 UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 231	PAGE AVS 128

LOCATION Cabin Floor to Top of Sidewall LH Sta. X182.00 to X424.12

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-AA-BA-CA-AK-AA – Fan, Forward - Cabinet Assy-Avionics	Fan, Forward - Cabinet Assy-Avionics
2.	AA-AA-BA-CA-AK-AB – Fan, Aft - Cabinet Assy-Avionics	Fan, Aft - Cabinet Assy-Avionics

GUIDELINE

Carry out an operational check of the Avionics Cabinet Assembly Cooling Fans as follows:

1. Open avionics cabinet latched door to gain access to the cooling fans.
2. Apply external electrical power to 115V ac bus system IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.
3. Look and listen for normal operation of the cooling fan.
4. Disconnect external electrical power from the aircraft IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.
5. Close avionics cabinet latched door.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 232	PAGE AVS 129

LOCATION Cabin Floor to Top of Sidewall RH Sta. X182.00 to X424.12**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-BA-AA-AI-AA-AA – Fan, Inbd - Avionics Cooling Rack	Fan, Inbd - Avionics Cooling Rack
2.	CA-BA-AA-AI-AA-AB – Fan, Outbd - Avionics Cooling Rack	Fan, Outbd - Avionics Cooling Rack

GUIDELINE

Carry out an operational check of the Avionics Cooling Rack (NTS Computer Rack) Fans as follows:

1. Open NTS computer rack latched door to gain access to the cooling fans.
2. Apply external electrical power to 115V ac bus system IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.
3. Look and listen for normal operation of the cooling fans.
4. Disconnect external electrical power from the aircraft IAW C-12-142-000/MF-002, Chapter 12.
5. Close NTS computer rack latched door.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE REMOVAL/INSTALLATION	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211/230/240	PAGE ACS 3

LOCATION Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00;
Upper Fuselage (STN. X182.00 to X424.12); and
Upper Fuselage (STN. X424.12 to X545.50)

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	FA-BA-AD-AA-AE - Smoke Goggles - Pilot	Smoke Goggles
2.	FA-BA-AD-AA-AF - Smoke Goggles - Co-Pilot	Smoke Goggles
3.	FA-BA-AD-AA-AG - Smoke Goggles - Observer	Smoke Goggles
4.	FA-BA-AD-AB-AC - Smoke Goggles - NTS Student 1	Smoke Goggles
5.	FA-BA-AD-AB-AD - Smoke Goggles - NTS Instructor 1	Smoke Goggles
6.	FA-BA-AD-AB-AE - Smoke Goggles - NTS Student 2	Smoke Goggles
7.	FA-BA-AD-AB-AF - Smoke Goggles - NTS Student 3	Smoke Goggles
8.	FA-BA-AD-AB-AG - Smoke Goggles - NTS Instructor 2	Smoke Goggles
9.	FA-BA-AD-AB-AH - Smoke Goggles - NTS Student 4	Smoke Goggles

GUIDELINE

1. Remove and identify to position.
2. Route to ALSE Shop for shop inspection.
3. Install serviceable items.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE REMOVAL/INSTALLATION	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 232	PAGE ACS 4

LOCATION Cabin Floor to Top of Sidewall RH Sta X182.00 to X424.12

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	FA-BA-AB-AA - First Aid Kit	First Aid Kit

GUIDELINE

1. Remove and route to ALSE Shop for shop inspection.
2. Install serviceable item.

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 112	PAGE ACS 9

LOCATION Nose Compartment RH Underfloor STN. X66.00 to X110.00

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	FA-AA-AA-AA - Oxygen Systems - Fixed - Flight Compartment	Oxygen Systems - Fixed - Flight Compartment

GUIDELINE

1. Ensure access panel 112AR is open.
2. Carry out a general visual inspection of the flight compartment fixed oxygen system oxygen cylinder, charging valve and intermediate pressure regulator /relief valve assembly for condition and security.
3. Carry out a general visual inspection of the flight compartment fixed oxygen system interconnecting high and low pressure oxygen lines, fittings and attaching hardware for condition and security.
4. Ensure all oxygen lines are clearly and correctly labelled.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7006-17P806

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
W7006-17P806

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg119

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 211	PAGE ACS 34

LOCATION Flight Compartment Above Floor STN. X111.00 to X182.00

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	FA-BA-AD-AA - Cockpit	Escape Rope
2.	FA-BA-AD-AA - Cockpit	Box Assy - Escape Rope

GUIDELINE

1. Do an general visual inspection of cockpit escape rope and escape rope box assembly.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 230/240	PAGE ACS 39

LOCATION Upper Fuselage (STN. X182.00 to X424.12); and
Upper Fuselage (STN. X424.12 to X545.50)

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-AA-BA-CA-AJ-AA - Rail - Seat (Cabin) LH Inbd	Rail - Seat (Cabin) LH Inbd
2.	AA-AA-BA-CA-AJ-AB - Rail - Seat (Cabin) LH Outbd	Rail - Seat (Cabin) LH Outbd
3.	AA-AA-BA-CA-AJ-AC - Rail - Seat (Cabin) RH Inbd	Rail - Seat (Cabin) RH Inbd
4.	AA-AA-BA-CA-AJ-AD - Rail - Seat (Cabin) RH Outbd	Rail - Seat (Cabin) RH Outbd
5.	AA-AA-BA-DA-AF-AA - Rail - Seat (Cabin) LH Inbd	Rail - Seat (Cabin) LH Inbd
6.	AA-AA-BA-DA-AF-AB - Rail - Seat (Cabin) LH Outbd	Rail - Seat (Cabin) LH Outbd
7.	AA-AA-BA-DA-AF-AC - Rail - Seat (Cabin) RH Inbd	Rail - Seat (Cabin) RH Inbd
8.	AA-AA-BA-DA-AF-AD - Rail - Seat (Cabin) RH Outbd	Rail - Seat (Cabin) RH Outbd

GUIDELINE

1. Clean
2. Carry out a general visual inspection for condition and security.
3. Lubricate with aerosol graphite.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2	ZONE 232/242/250	PAGE ACS 43

LOCATION Cabin Floor to Top of Sidewall RH Sta X182.00 to X424.12
Cabin Floor to Top of Sidewall RH Sta X424.12 to X545.50
Fuselage Sta X545.50 to X653.34

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	FA-AA-AA-BA - NTS Crew Oxygen	NTS Crew Oxygen

GUIDELINE

1. Carry out a general visual inspection of the NTS crew fixed oxygen system oxygen cylinder, charging valve, baggage compartment mounted pressure gauge and intermediate pressure regulator/relief valve assembly for condition and security.
2. Carry out a general visual inspection of the NTS crew fixed oxygen system interconnecting high and low pressure oxygen lines, fittings and attaching hardware for condition and security.
3. Ensure all oxygen lines are clearly and correctly labelled.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 2	ZONE 262/419/429	PAGE ACS 180

LOCATION Rear Root Fairing, Rear of Rear Spar STN. X424.12
Nacelle Rear Section (Including exhaust pipe and shroud) - Engine and Nacelle LH
Nacelle Rear Section (Including exhaust pipe and shroud) - Engine and Nacelle RH

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-FA-AA - Fire Detection/Protection Systems - Engine	Fire Detection/Protection Systems - Engine

GUIDELINE

Carry out a system check of the Engine Fire Extinguisher Discharge Lines as follows:

Refer to Figure 1.

Note: This procedure is applicable to the No. 1 Engine and No. 2 Engine Fire Extinguisher Discharge Lines.

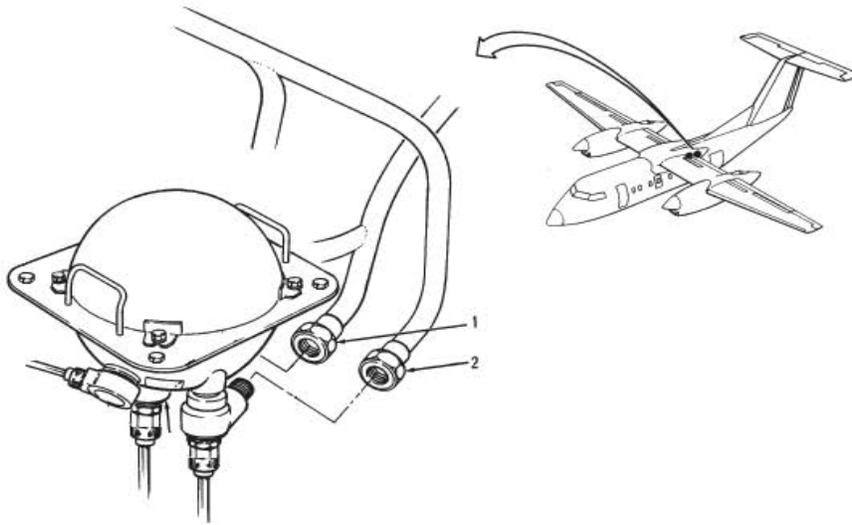
1. Connect a moisture free pressure air supply line with regulator and gage to discharge line (1).
2. Apply 50 psig pressure to discharge line and check air is emitted from each 10 nozzle in 4 nacelle zones and check for leaks around connections.
3. Connect pressure air line to second discharge line (2) and repeat step (2).
4. Connect air pressure line to system discharge line and remove discharge indicator (YELLOW DISC) (refer to C-12-142-000/MF-002, 26-20-21-01).
5. Apply 25 psig pressure. Check indicator piston operates. Check for leaks. Connect system discharge line and install discharge indicator disc (refer to C-12-142-000/MF-002, 26-20-21-01).
6. Remove thermal discharge indicator disc (RED) (refer to C-12-142-000/MF-002, 26-20-21-02) and check line to thermal discharge port on fire bottle is clear.
7. Install thermal discharge indicator disc (refer to C-12-142-000/MF-002, 26-20-21-02).

Sheet 1 of 2

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED PERIODIC	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 2	ZONE 262/419/429	PAGE ACS 180



Engine Fire Extinguisher Discharge Lines
Figure 1

Sheet 2 of 2

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED SUPPLEMENTARY	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2-3	ZONE 114/710	PAGE AVN 45

LOCATION 114 - Nose Landing Gear Well
710 - Nose Gear and Doors

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-EA-BA-AA-AD - Switch - Proximity (WOW) NLG WOW1	Switch - Proximity (Weight on Wheel)
2.	AA-EA-BA-AA-AE - Switch - Proximity (WOW) NLG WOW2	Switch - Proximity (Weight on Wheel)
3.	AA-EA-BA-AA-AF - Switch - Proximity (Downlock) NLG	Switch - Proximity (Downlock)
4.	AA-EA-BA-AA-AG - Switch - Proximity (Uplock) NLG	Switch - Proximity (Uplock)
5.	AA-EA-BA-AA-AH - Switch - Proximity (Wheel Doors) NLG	Switch - Proximity (Wheel Doors)

GUIDELINE

1. Carry out a general visual inspection of the Nose Landing Gear Proximity Switches for condition and security.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE REMOVAL/INSTALLATION	CONSOLIDATED SUPPLEMENTARY	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2-3	ZONE 113	PAGE AVS 1

LOCATION 113 - Nose Compartment LH Underfloor STN. X 66.00 to X 110.00**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-JA-AA-AA-AA-AA-AA - BATTERY 43 AMP/HR (SLA)	BATTERY 43 AMP/HR (SLA)
2.	CA-JA-AA-AA-AA-AB-AA - BATTERY 43 AMP/HR (SLA)	BATTERY 43 AMP/HR (SLA)

GUIDELINE

1. Remove electrical power from the aircraft (refer to C-12-142-000/MF-002, Chapter 12).

WARNING

**THE FOLLOWING PROCEDURE CONTAINS HAZARDOUS STEPS.
READ AND ADHERE TO ALL WARNINGS, CAUTIONS AND NOTES
IN C-12-142-000/MF-002, 24-32-00-04 AND 24-32-00-06.**

2. Remove the main and auxiliary batteries IAW C-12-142-000/MF-002, 24-32-00-04 and 24-32-00-06.
3. Route batteries for shop inspection IAW C-12-142-000/NE-001, Volume 1, Part 2, Section 1, Sub-Section 2.
4. Install serviceable main and auxiliary batteries IAW C-12-142-000/MF-002, 24-32-00-05 and 24-32-00-07.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées
UNCONTROLLED IF PRINTED

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED SUPPLEMENTARY	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2-3	ZONE 410	PAGE AVS 13

LOCATION 410 - Engine and Nacelle LH**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	BA-AA-AA-AA-AA-AA - Reduction Gearbox	Transducer (Prop Balance Monitoring Sys) (Meter, Air Velocity)

GUIDELINE

1. Carry out a general visual inspection on the transducer and mount for security and proper attachment. Inspect connector harness for proper routing, security, evidence of chafing and proper attachment to the transducer and nacelle connector.

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED SUPPLEMENTARY	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2-3	ZONE 420	PAGE AVS 15

LOCATION 420 - Engine and Nacelle RH**INSPECTION ITEM**

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	BA-AA-AB-AA-AA-AA - Reduction Gearbox	Transducer (Prop Balance Monitoring Sys) (Meter, Air Velocity)

GUIDELINE

1. Carry out a general visual inspection on the transducer and mount for security and proper attachment. Inspect connector harness for proper routing, security, evidence of chafing and proper attachment to the transducer and nacelle connector.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED SUPPLEMENTARY	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2-3	ZONE 211/232/242	PAGE AVS 23

LOCATION 211 - Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00
 232 - Cabin Floor to Top of Sidewall RH STN. X182.00 to X424.12
 242 - Cabin Floor to Top of Sidewall RH STN. X424.12 to X545.50

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-AA-AA-AA - HF System #1 KHF950 (King)	HF System #1 KHF950 (King)

GUIDELINE

1. Carry out a functional check of the HF Communications System IAW C-12-142-000/MF-002, 23-10-02-08 and 23-10-02-09.

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED SUPPLEMENTARY	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 3	ZONE 211	PAGE AVS 29

LOCATION 211 - Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-KA-AA - AN/APX100(V) IFF/SIF	AN/APX100(V) IFF/SIF

GUIDELINE

1. Carry out a functional check of the AN/APX100(V) IFF/SIF IAW C-12-142-000/MF-002, 34-52-05-08, 34-52-05-09, 34-52-05-10 and 34-52-05-11.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE REMOVAL/INSTALLATION	CONSOLIDATED SUPPLEMENTARY	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2-3	ZONE 211/230/240	PAGE ACS 3

LOCATION 211 - Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00
 230 - Fuselage STN. X182.00 to X424.12
 240 - Fuselage STN. X424.12 to X545.50

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	FA-AA-AB-AA - Portable Cylinder Assy - Cockpit	Mask Assy Smoke
2.	FA-AA-AB-AB - Portable Cylinder Assy - Secondary Avionics Closet	Mask Assy Smoke
3.	FA-AA-AB-AC - Portable Cylinder Assy - Aft Bulkhead LH	Mask Assy Smoke

GUIDELINE

1. Remove and identify to position.
2. Route to ALSE Shop for shop inspection.
3. Install serviceable items.

CT142 DASH 8		PHASE SYSTEM FUNCTIONAL	CONSOLIDATED SUPPLEMENTARY	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 3	ZONE 211	PAGE AVS 29

LOCATION 211 - Flight Compartment Above Floor STN. X110.00 to X182.00

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	CA-KA-AA - AN/APX100(V) IFF/SIF	AN/APX100(V) IFF/SIF

GUIDELINE

1. Carry out a functional check of the AN/APX100(V) IFF/SIF IAW C-12-142-000/MF-002, 34-52-05-08, 34-52-05-09, 34-52-05-10 and 34-52-05-11.

Non-Controlled Goods / Marchandises Non-Contrôlées

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED SUPPLEMENTARY	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2-3	ZONE 262/311	PAGE ACS 18

LOCATION 262 - Rear Root Fairing, Rear of Rear Spar STN. X424.12
 311 - Rear Fuselage STN. X653.34 to X807.12

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-FA-AA-AA-AA - Container Assy, Fire Extinguisher - Engine	Container Assy, Fire Extinguisher - Engine
2.	AA-FA-AA-BA-AA - Container Assy, Fire Extinguisher - Engine	Container Assy, Fire Extinguisher - Engine
3.	AA-FA-BA-AB - Bottle Assy	Bottle Assy

GUIDELINE

1. Carry out a general visual inspection for dents, nicks, scratches, scores and corrosion. Dents deeper than 1/16 inch or scratches deeper than 0.0004 inch are not acceptable. Polish out minor damage using 600 to 800 grade aluminum oxide abrasive cloth.

CT142 DASH 8		PHASE SURVEY	CONSOLIDATED SUPPLEMENTARY	
SERIES	PAGE	FREQUENCY 1-2-3	ZONE 312/352	PAGE ACS 20

LOCATION 312 - Rear Fuselage STN. X807.12 to X861.00
 352 - Dorsal Fin STN X503.50 to X653.34

INSPECTION ITEM

ITEM	DRMIS ID (FLOC OR EMR)	INSPECTION ITEM NAME (BOM ITEM)
1.	AA-AA-CA-AA-AB-AI - Tailcone Assy	Tailcone Assy
2.	AA-AA-CA-BA-AA-AI - Fairings	Fairing Instl - Dorsal Fin To Vertical Stabilizer Leading Edge

GUIDELINE

1. Carry out a general visual inspection of Tailcone structure and Dorsal Fin To Vertical Stabilizer Leading Edge Fairing structure for condition and security.

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVN-1	Preparatory	Safety Aircraft	1-2
AVN-2	Preparatory	Drain & Purge Fuel System	1-2
AVN-3	Preparatory	Set Circuit Breakers	2
AVN-4	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 110/120)	1-2
AVN-5	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 130/140)	1-2
AVN-6	Preparatory	Remove Technical Publications	1-2
AVN-7	Preparatory	Remove Wardrobe	1-2
AVN-8	Preparatory	Remove Navigation Training Consoles	1-2
AVN-9	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 210/260)	1-2
AVN-10	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 230/240/250/260)	1-2
AVN-11	Preparatory	Remove Lavatory	2
AVN-12	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 230/240)	2
AVN-13	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 310/320/330/340/350)	1-2
AVN-14	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 320/330/340/350)	2
AVN-15	MRBR	Task 7100/01	1-2
AVN-16	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 410/420)	1-2
AVN-17	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 410/420)	2
AVN-18	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 510/520/530/540)	1-2
AVN-19	MRBR	Task 2750/18 (LH)	1-2
AVN-20	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 510/520)	2
AVN-21	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 610/620/630/640)	1-2
AVN-22	MRBR	Task 2750/18 (RH)	1-2
AVN-23	Preparatory	Remove/Open Panels (Zone 610/620)	2
AVN-24	MRBR	Task 2160/03	2
AVN-25	MRBR	Task 2160/04	1-2
AVN-26	MRBR	Task 2120/02	1-2
AVN-27	MRBR	Task 2130/01	1-2
AVN-28	MRBR	Task 2130/05	1-2
AVN-29	MRBR	Task 2110/02	1-2
AVN-30	MRBR	Task 2110/03	1-2
AVN-31	MRBR	Task 2750/02 (LH) (Removal, Lubrication)	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVN-32	MRBR	Task 2750/15 (LH)	1-2
AVN-33	MRBR	Task 2750/02 (RH) (Removal, Lubrication)	1-2
AVN-34	MRBR	Task 2750/15 (RH)	1-2
AVN-35	MRBR	Task 2920/04	2
AVN-36	DND	Remove, Clean, GVI Air Inlet Duct Assy	1-2
AVN-37	MRBR	Task 2120/03	1-2
AVN-38	MRBR	Task 2150/05	1-2
AVN-39	MRBR	Task 4910/10	1-2
AVN-40	MRBR	Task 4920/04(1)	1-2
AVN-41	MRBR	Task 4920/09	1-2
AVN-42	MRBR	Task 4950/01	1-2
AVN-43	MRBR	Task 4930/02(2)	1-2
AVN-44	DND	Remove, GVI APU HP Fuel Pump Filter	1-2
AVN-45	MRBR	Task 4980/01 & 4980/02(1)	1-2
AVN-46	MRBR	Task 2150/04	2
AVN-47	MRBR	Task 2770/03	1-2
AVN-48	MRBR	Task 2110/01 (LH)	1-2
AVN-49	MRBR	Task 2110/04 (LH)	1-2
AVN-50	MRBR	Task 2420/14 (LH)	1-2
AVN-51	MRBR	Task 2910/03 (LH)	1-2
AVN-52	MRBR	Task 2910/06 (LH)	1-2
AVN-53	MRBR	Task 2910/10 (LH)	1-2
AVN-54	MRBR	Task 3230/18 (LH)	1-2
AVN-55	MRBR	Task 7810/03 (LH)	1-2
AVN-56	MRBR	Task 7810/06 (LH)	1-2
AVN-57	MRBR	Task 7810/07 (LH)	1-2
AVN-58	MRBR	Task 2930/01 (LH)	2
AVN-59	MRBR	Task 2110/01 (RH)	1-2
AVN-60	MRBR	Task 2110/04 (RH)	1-2
AVN-61	MRBR	Task 2420/14 (RH)	1-2
AVN-62	MRBR	Task 2910/03 (RH)	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVN-63	MRBR	Task 2910/06 (RH)	1-2
AVN-64	MRBR	Task 2910/10 (RH)	1-2
AVN-65	MRBR	Task 3230/18 (RH)	1-2
AVN-66	MRBR	Task 7810/03 (RH)	1-2
AVN-67	MRBR	Task 7810/06 (RH)	1-2
AVN-68	MRBR	Task 7810/07 (RH)	1-2
AVN-69	MRBR	Task 2930/01 (RH)	2
AVN-70	MRBR	Task 2820/03 (LH)	2
AVN-71	MRBR	Task 2820/03 (RH)	2
AVN-72	MRBR	Task 3230/21	1-2
AVN-73	MRBR	Task Zonal 112 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-74	MRBR	Task Zonal 114 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-75	MRBR	Task 7610/05	1-2
AVN-76	DND	Verify Roll Spoilers Control System cable tensions and system rigging	2
AVN-77	DND	Verify Rudder Control System cable tensions and system rigging	2
AVN-78	DND	Verify Elevator Control System cable tensions and system rigging	2
AVN-79	DND	Verify Elevator Trim System cable tensions and system rigging	2
AVN-80	DND	Verify Flap Control System cable tensions and system rigging	2
AVN-81	DND	Verify Aileron Control System cable tensions and system rigging	2
AVN-82	DND	Check rigging and tension of #1 & #2 Engine Power and Condition Control Systems	2
AVN-83	MRBR	Task 2760/09 (Zone 121)	1-2
AVN-84	MRBR	Task 2770/04 (Zone 121)	1-2
AVN-85	MRBR	Task Zonal 121 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-86	MRBR	Task 2720/06 (Zone 121/122)	1-2
AVN-87	MRBR	Task 2730/18 (Zone 121/122)	1-2
AVN-88	MRBR	Task 2730/21	1-2
AVN-89	MRBR	Task 2760/13	2
AVN-90	MRBR	Task 2710/04	1-2
AVN-91	MRBR	Task Zonal 122 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-92	MRBR	Task 2710/02 (Zone 122/211)	1-2
AVN-93	MRBR	Task 2710/03	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVN-94	MRBR	Task 2730/04 (Zone 122/211)	1-2
AVN-95	MRBR	Task Zonal 131 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-96	MRBR	Task 2720/07 (Zone 131/132)	2
AVN-97	MRBR	Task 2730/20 (Zone 131/132)	2
AVN-98	MRBR	Task 2760/11 (Zone 131/141)	2
AVN-99	MRBR	Task Zonal 132 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-100	MRBR	Task Zonal 133 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-101	MRBR	Task 2720/06 (Zone 133/144/145)	1-2
AVN-102	MRBR	Task Zonal 141 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-103	MRBR	Task 2720/07 (Zone 141/142/144)	2
AVN-104	MRBR	Task 2730/20 (Zone 141/142/144)	2
AVN-105	MRBR	Task Zonal 142 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-106	MRBR	Task Zonal 144 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-107	MRBR	Task 2730/18 (Zone 144/145)	1-2
AVN-108	MRBR	Task 2760/09 (Zone 144/145/251)	1-2
AVN-109	MRBR	Task 2760/11 (Zone 144/251)	2
AVN-110	MRBR	Task Zonal 145 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-111	MRBR	Task 3230/19 (Zone 211)	1-2
AVN-112	MRBR	Task Zonal 211 (Mechanical Systems)	2
AVN-113	MRBR	Task 3230/20 (Zone 211/230)	2
AVN-114	MRBR	Task Zonal 222	1-2
AVN-115	MRBR	Task Zonal 224	1-2
AVN-116	DND	Internal/External GVI of all Cabin Overhead Bins	1-2
AVN-117	MRBR	Task 3230/19 (Zone 230/261)	1-2
AVN-118	MRBR	Task 3230/20 (Zone 230/261)	2
AVN-119	MRBR	Task 2770/04 (Zone 233/262)	1-2
AVN-120	MRBR	Task Zonal 233 (Mechanical Systems)	2
AVN-121	MRBR	Task 2770/05 (Zone 233/243/262)	2
AVN-122	MRBR	Task Zonal 234 (Mechanical Systems)	2
AVN-123	MRBR	Task 2710/05	2
AVN-124	MRBR	Task Zonal 235 (Mechanical Systems)	2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVN-125	MRBR	Task 2760/09 (Zone 243/262)	1-2
AVN-126	MRBR	Task 2760/11 (Zone 243)	2
AVN-127	MRBR	Task Zonal 243 (Mechanical Systems)	2
AVN-128	MRBR	Task 2710/02 (Zone 244/262)	1-2
AVN-129	MRBR	Task Zonal 244 (Mechanical Systems)	2
AVN-130	MRBR	Task Zonal 245 (Mechanical Systems)	2
AVN-131	MRBR	Task 2130/02	1-2
AVN-132	MRBR	Task Zonal 261 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-133	MRBR	Task 3230/20 (Zone 261/511/521/522)	2
AVN-134	MRBR	Task 3230/20 (Zone 261/611/621/622)	2
AVN-135	MRBR	Task 2750/13	1-2
AVN-136	MRBR	Task 2750/16	1-2
AVN-137	MRBR	Task 2760/10 (Zone 262)	1-2
AVN-138	MRBR	Task Zonal 262 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-139	MRBR	Task Zonal 263 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-140	MRBR	Task Zonal 264 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-141	MRBR	Task 2120/06	1-2
AVN-142	MRBR	Task 2730/04 (Zone 311)	1-2
AVN-143	MRBR	Task 4920/10	1-2
AVN-144	MRBR	Task 4910/01	1-2
AVN-145	MRBR	Task 4910/02	1-2
AVN-146	MRBR	Task 4910/03	1-2
AVN-147	MRBR	Task 4910/04	1-2
AVN-148	MRBR	Task 4910/06	1-2
AVN-149	MRBR	Task 4950/02	1-2
AVN-150	MRBR	Task Zonal 311 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-151	MRBR	Task 2730/19	1-2
AVN-152	MRBR	Task 2720/06 (Zone 311/322)	1-2
AVN-153	MRBR	Task 2730/18 (Zone 311/322)	1-2
AVN-154	MRBR	Task Zonal 312 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-155	MRBR	Task Zonal 321 (Mechanical Systems)	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVN-156	MRBR	Task 2770/04 (Zone 321/322)	1-2
AVN-157	MRBR	Task 2770/05 (Zone 321/350)	2
AVN-158	MRBR	Task Zonal 322 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-159	MRBR	Task Zonal 325 (Mechanical Systems)	2
AVN-160	MRBR	Task Zonal 331 (Mechanical Systems)	2
AVN-161	MRBR	Task 2730/03 & 2730/04 (Zone 332/342)	1-2
AVN-162	MRBR	Task Zonal 332 (Mechanical Systems)	2
AVN-163	MRBR	Task 2730/02	1-2
AVN-164	MRBR	Task Zonal 341 (Mechanical Systems)	2
AVN-165	MRBR	Task Zonal 342 (Mechanical Systems)	2
AVN-166	DND	Check rigging of LH Engine & Nacelle Power and Condition Control Systems	1-2
AVN-167	MRBR	Task 7130/03 (LH)	1-2
AVN-168	MRBR	Task 7130/01 (LH)	1-2
AVN-169	MRBR	Task 7810/08 (LH)	1-2
AVN-170	MRBR	Task Zonal 419 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-171	MRBR	Task 3230/19 (LH)	1-2
AVN-172	MRBR	Task 2710/02 (Zone 419/531/532)	1-2
AVN-173	DND	Check rigging of RH Engine & Nacelle Power and Condition Control Systems	1-2
AVN-174	MRBR	Task 7130/03 (RH)	1-2
AVN-175	MRBR	Task 7130/01 (RH)	1-2
AVN-176	MRBR	Task 7810/08 (RH)	1-2
AVN-177	MRBR	Task Zonal 429 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-178	MRBR	Task 3230/19 (RH)	1-2
AVN-179	MRBR	Task 2710/02 (Zone 429/631/632)	1-2
AVN-180	MRBR	Task Zonal 511 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-181	MRBR	Task Zonal 512 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-182	MRBR	Task Zonal 513 (Mechanical Systems)	2
AVN-183	MRBR	Task Zonal 521 (LH) (Mechanical Systems)	2
AVN-184	MRBR	Task FSL-02(3) (LH)	1-2
AVN-185	MRBR	Task FSL-17(3) (LH)	1-2
AVN-186	MRBR	Task FSL-04 (LH)	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVN-187	MRBR	Task FSL-05 (LH) (Functional Check)	1-2
AVN-188	MRBR	Task FSL-06 (LH)	1-2
AVN-189	MRBR	Task FSL-07 (LH) (Functional Check)	1-2
AVN-190	MRBR	Task FSL-08 (LH) (Functional Check)	1-2
AVN-191	MRBR	Task FSL-09 (LH) (Functional Check)	1-2
AVN-192	MRBR	Task Zonal 522 (Mechanical Systems)	2
AVN-193	MRBR	Task Zonal 523 (Mechanical Systems)	2
AVN-194	MRBR	Task 2810/02 (LH)	2
AVN-195	MRBR	Task 2810/05 (LH)	1-2
AVN-196	MRBR	Task FSL-18 (LH)	1-2
AVN-197	MRBR	Task 2810/01 (LH)	2
AVN-198	MRBR	Task Zonal 524 (Mechanical Systems)	2
AVN-199	MRBR	Task Zonal 525 (Mechanical Systems)	2
AVN-200	MRBR	Task Zonal 531 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-201	MRBR	Task 2760/10 (Zone 532)	1-2
AVN-202	MRBR	Task Zonal 532 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-203	MRBR	Task FSL-03 (LH)	1-2
AVN-204	MRBR	Task Zonal 611 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-205	MRBR	Task Zonal 612 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-206	MRBR	Task Zonal 613 (Mechanical Systems)	2
AVN-207	MRBR	Task Zonal 521 (RH) (Mechanical Systems)	2
AVN-208	MRBR	Task FSL-02(3) (RH)	1-2
AVN-209	MRBR	Task FSL-17(3) (RH)	1-2
AVN-210	MRBR	Task FSL-04 (RH)	1-2
AVN-211	MRBR	Task FSL-05 (RH) (Functional Check)	1-2
AVN-212	MRBR	Task FSL-06 (RH)	1-2
AVN-213	MRBR	Task FSL-07 (RH) (Functional Check)	1-2
AVN-214	MRBR	Task FSL-08 (RH) (Functional Check)	1-2
AVN-215	MRBR	Task FSL-09 (RH) (Functional Check)	1-2
AVN-216	MRBR	Task Zonal 622 (Mechanical Systems)	2
AVN-217	MRBR	Task Zonal 623 (Mechanical Systems)	2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVN-218	MRBR	Task 2810/02 (RH)	2
AVN-219	MRBR	Task 2810/05 (RH)	1-2
AVN-220	MRBR	Task FSL-18 (RH)	1-2
AVN-221	MRBR	Task 2810/01 (RH)	2
AVN-222	MRBR	Task Zonal 624 (Mechanical Systems)	2
AVN-223	MRBR	Task Zonal 625 (Mechanical Systems)	2
AVN-224	MRBR	Task Zonal 631 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-225	MRBR	Task 2760/10 (Zone 632)	1-2
AVN-226	MRBR	Task Zonal 632 (Mechanical Systems)	1-2
AVN-227	MRBR	Task FSL-03 (RH)	1-2
AVN-228	MRBR	Task 3220/12	1-2
AVN-229	MRBR	Task 3210/06 (LH)	1-2
AVN-230	MRBR	Task 3210/15 (LH)	1-2
AVN-231	MRBR	Task 3210/06 (RH)	1-2
AVN-232	MRBR	Task 3210/15 (RH)	1-2
AVN-233	MRBR	Task 2760/14	1-2
AVN-234	MRBR	Task 2130/04	1-2
AVN-235	MRBR	Task 2130/07	1-2
AVN-236	MRBR	Task 2750/02 (Operational test following installation)	1-2
AVN-237	MRBR	Task 2760/07	1-2
AVN-238	MRBR	Task 2820/02	1-2
AVN-239	DND	Hydraulic Fluid Sampling - #1 and #2 Hydraulic Systems	1-2
AVN-240	DND	Functional test of the Landing Gear Extension/Retraction System	1-2
AVN-241	MRBR	Task 3260/02	1-2
AVN-242	MRBR	Task 2730/06	1-2
AVN-243	MRBR	Task 3240/10	1-2
AVN-244	MRBR	Task 2920/05(2)	2
AVN-245	MRBR	Task 2750/01	2
AVN-246	MRBR	Task 2820/05	2
AVN-247	MRBR	Task 6120/06	2
AVN-248	MRBR	Task 2840/01	2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVN-249	MRBR	Task 2750/12	2
AVN-250	MRBR	Task 3230/17	2
AVN-251	MRBR	Task 4910/05	1-2
AVN-252	MRBR	Task 2720/02	1-2
AVN-253	MRBR	Task 2820/06	2
AVN-254	MRBR	Task 2840/02	2
AVN-255	MRBR	Task 2840/03	2
AVN-256	MRBR	Task 2110/08	1-2
AVN-257	MRBR	Task 2130/03	1-2
AVN-258	DND	Operational test of DC Generators	1-2
AVN-259	DND	Operational test of the Transformer Rectifier Units	1-2
AVN-260	DND	Test of the AC Frequency Generator System	1-2
AVN-261	MRBR	Task 6120/04	2
AVN-262	Final Closeout	De-safety Aircraft	1-2
AVN-263	Final Closeout	Refuel Aircraft	1-2
AVN-264	DND	Carry out Aircraft Weight & Balance	1-2
AVN-265	Final Closeout	Reset Circuit Breakers	2
AVN-266	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 110/120)	1-2
AVN-267	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 130/140)	1-2
AVN-268	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 210/260)	1-2
AVN-269	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 230/240/250/260)	1-2
AVN-270	Final Closeout	Install Navigation Training Consoles	1-2
AVN-271	Final Closeout	Install Wardrobe	1-2
AVN-272	Final Closeout	Install Technical Publications	1-2
AVN-273	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 230/240)	2
AVN-274	Final Closeout	Install Lavatory	2
AVN-275	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 310/320/330/340/350)	1-2
AVN-276	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 320/330/340/350)	2
AVN-277	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 410/420)	1-2
AVN-278	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 410/420)	2
AVN-279	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 510/520/530/540)	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVN-280	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 510/520)	2
AVN-281	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 610/620/630/640)	1-2
AVN-282	Final Closeout	Install Close Panels (Zone 610/620)	2
AVS-1	MRBR	Task 2430/11 (Remove, Route to AVS Labs for Shop Inspection)	2
AVS-2	MRBR	Task 2430/14 (Remove, Route to AVS Labs for Shop Inspection)	2
AVS-3	MRBR	Task 3320/01 (Cabin Overhead Fluorescent Light Tubes) (Remove, Inspect)	1-2
AVS-4	MRBR	Task 3320/03 (Remove, Inspect)	1-2
AVS-5	MRBR	Task 3320/01 (NTS Console Fluorescent Light Tubes) (Remove, Inspect)	1-2
AVS-6	MRBR	Task 2420/05 (Remove, Route to OEM (Leach Relay Division) for functional testing)	2
AVS-7	MRBR	Task Zonal 111	1-2
AVS-8	MRBR	Task Zonal 112 (EWIS)	1-2
AVS-9	MRBR	Task Zonal 113 (Mechanical Systems)	1-2
AVS-10	MRBR	Task Zonal 114 (EWIS)	1-2
AVS-11	MRBR	Task Zonal 121 (EWIS)	1-2
AVS-12	MRBR	Task Zonal 122 (EWIS)	1-2
AVS-13	MRBR	Task EWIS 122X1	2
AVS-14	MRBR	Task Zonal 131 (EWIS)	1-2
AVS-15	MRBR	Task EWIS 131X1	2
AVS-16	MRBR	Task EWIS 131X2	2
AVS-17	MRBR	Task EWIS 131X3	2
AVS-18	MRBR	Task Zonal 132 (EWIS)	1-2
AVS-19	MRBR	Task EWIS 132X1	2
AVS-20	MRBR	Task Zonal 133 (EWIS)	1-2
AVS-21	MRBR	Task EWIS 133X1	2
AVS-22	MRBR	Task Zonal 141 (EWIS)	1-2
AVS-23	MRBR	Task EWIS 141X1	2
AVS-24	MRBR	Task Zonal 142 (EWIS)	1-2
AVS-25	MRBR	Task EWIS 142X1	2
AVS-26	MRBR	Task Zonal 143 (EWIS)	1-2
AVS-27	MRBR	Task Zonal 144 (EWIS)	1-2
AVS-28	MRBR	Task EWIS 144X1	2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVS-29	MRBR	Task Zonal 145 (EWIS)	1-2
AVS-30	MRBR	Task Zonal 211 (Mechanical Systems)	2
AVS-31	MRBR	Task Zonal 211 (EWIS)	2
AVS-32	MRBR	Task EWIS 211X1	2
AVS-33	MRBR	Task EWIS 211X2	2
AVS-34	MRBR	Task EWIS 211X3	2
AVS-35	MRBR	Task Zonal 212 (Mechanical Systems)	1-2
AVS-36	MRBR	Task Zonal 221	1-2
AVS-37	MRBR	Task Zonal 223	1-2
AVS-38	MRBR	Task Zonal 225	1-2
AVS-39	MRBR	Task EWIS 225X1	2
AVS-40	MRBR	Task EWIS 225X2	2
AVS-41	MRBR	Task Zonal 231 (EWIS)	2
AVS-42	MRBR	Task EWIS 231X1	2
AVS-43	MRBR	Task Zonal 232 (EWIS)	2
AVS-44	MRBR	Task EWIS 232X1	2
AVS-45	MRBR	Task Zonal 233 (EWIS)	2
AVS-46	MRBR	Task Zonal 234 (EWIS)	2
AVS-47	MRBR	Task Zonal 235 (EWIS)	2
AVS-48	MRBR	Task Zonal 241 (EWIS)	2
AVS-49	MRBR	Task Zonal 242 (EWIS)	2
AVS-50	MRBR	Task Zonal 243 (EWIS)	2
AVS-51	MRBR	Task Zonal 244 (EWIS)	2
AVS-52	MRBR	Task Zonal 245 (EWIS)	2
AVS-53	MRBR	Task Zonal 261 (EWIS)	1-2
AVS-54	MRBR	Task FSL-12 (LH) (Functional Check)	1-2
AVS-55	MRBR	Task FSL-12 (RH) (Functional Check)	1-2
AVS-56	MRBR	Task Zonal 262 (EWIS)	1-2
AVS-57	MRBR	Task EWIS 262X1	2
AVS-58	MRBR	Task EWIS 262X2	2
AVS-59	MRBR	Task Zonal 263 (EWIS)	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVS-60	MRBR	Task Zonal 264 (EWIS)	1-2
AVS-61	MRBR	Task Zonal 311 (EWIS)	1-2
AVS-62	MRBR	Task EWIS 311X1	2
AVS-63	MRBR	Task Zonal 312 (EWIS)	1-2
AVS-64	MRBR	Task Zonal 321 (EWIS)	1-2
AVS-65	MRBR	Task Zonal 322 (EWIS)	1-2
AVS-66	MRBR	Task Zonal 325 (Mechanical Systems)	2
AVS-67	MRBR	Task Zonal 331 (Electrical Systems)	2
AVS-68	MRBR	Task Zonal 341 (Electrical Systems)	2
AVS-69	MRBR	Task Zonal 419 (EWIS)	1-2
AVS-70	MRBR	Task EWIS 419X1	1-2
AVS-71	MRBR	Task EWIS 419X2	1-2
AVS-72	MRBR	Task Zonal 429 (EWIS)	1-2
AVS-73	MRBR	Task EWIS 429X1	1-2
AVS-74	MRBR	Task EWIS 429X2	1-2
AVS-75	MRBR	Task Zonal 511 (EWIS)	1-2
AVS-76	MRBR	Task EWIS 511X1	2
AVS-77	MRBR	Task Zonal 512 (EWIS)	1-2
AVS-78	MRBR	Task EWIS 512X1	2
AVS-79	MRBR	Task Zonal 513 (EWIS)	2
AVS-80	MRBR	Task Zonal 521 (LH & RH) (EWIS)	2
AVS-81	MRBR	Task FSL-13 (LH)	1-2
AVS-82	MRBR	Task FSL-14 (LH)	1-2
AVS-83	MRBR	Task Zonal 522 (EWIS)	2
AVS-84	MRBR	Task Zonal 523 (EWIS)	2
AVS-85	MRBR	Task Zonal 524 (EWIS)	2
AVS-86	MRBR	Task Zonal 525 (EWIS)	2
AVS-87	MRBR	Task Zonal 531 (EWIS)	1-2
AVS-88	MRBR	Task EWIS 531X1	2
AVS-89	MRBR	Task Zonal 532 (EWIS)	1-2
AVS-90	MRBR	Task Zonal 611 (EWIS)	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVS-91	MRBR	Task EWIS 611X1	2
AVS-92	MRBR	Task Zonal 612 (EWIS)	1-2
AVS-93	MRBR	Task EWIS 612X1	2
AVS-94	MRBR	Task Zonal 613 (EWIS)	2
AVS-95	MRBR	Task FSL-13 (RH)	1-2
AVS-96	MRBR	Task FSL-14 (RH)	1-2
AVS-97	MRBR	Task Zonal 622 (EWIS)	2
AVS-98	MRBR	Task Zonal 623 (EWIS)	2
AVS-99	MRBR	Task Zonal 624 (EWIS)	2
AVS-100	MRBR	Task Zonal 625 (EWIS)	2
AVS-101	MRBR	Task Zonal 631 (EWIS)	1-2
AVS-102	MRBR	Task EWIS 631X1	2
AVS-103	MRBR	Task Zonal 632 (EWIS)	1-2
AVS-104	DND	Operational check of the RT Cooling Fan	1-2
AVS-105	DND	Operational check of the Inertial Reference System DC Blower Assembly	1-2
AVS-106	MRBR	Task 2120/05	1-2
AVS-107	DND	Ground Proximity Warning System Manual Self-Test	1-2
AVS-108	MRBR	Task 2430/15	1-2
AVS-109	MRBR	Task 2430/16	1-2
AVS-110	MRBR	Task 2330/01	1-2
AVS-111	DND	Functional test of the Navigation Training System	1-2
AVS-112	DND	Test of the Engine Fire Extinguisher Circuits	1-2
AVS-113	MRBR	Task 2610/02	1-2
AVS-114	MRBR	Task 2420/06 & 2420/07	2
AVS-115	MRBR	Task 2430/11 (Operational check following installation)	2
AVS-116	MRBR	Task 2430/14 (Operational check following installation)	2
AVS-117	MRBR	Task 2430/19 & 2430/20 & 2430/21	2
AVS-118	MRBR	Task 2430/18	2
AVS-119	MRBR	Task 2430/17	2
AVS-120	MRBR	Task 2420/05 (Operational check after installation)	2
AVS-121	MRBR	Task 2430/10	2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
AVS-122	MRBR	Task 3440/05	2
AVS-123	MRBR	Task 3320/03 (Operational test following installation)	1-2
AVS-124	MRBR	Task 2330/02	1-2
AVS-125	MRBR	Task 2120/04	1-2
AVS-126	MRBR	Task 3320/01 (Operational test following installation)	1-2
AVS-127	DND	Operational test of the NTS Console Fluorescent Lights	1-2
AVS-128	DND	Operational check of the Avionics Cabinet Assembly Cooling Fans	1-2
AVS-129	DND	Operational check of the Avionics Cooling Rack (NTS Computer Rack) Fans	1-2
AVS-130	MRBR	Task 3130/02	2
AVS-131	MRBR	Task 2730/05	1-2
AVS-132	MRBR	Task 7320/02	1-2
AVS-133	MRBR	Task 2430/04	2
ACS-1	Preparatory	Remove Life Support and Emergency Equipment	1-2
ACS-2	Preparatory	Disconnect Engine and APU Fire Bottle Squib Electrical Connectors and Install Shorting Devices	1-2
ACS-3	DND	Shop inspection of Smoke Goggles	1-2
ACS-4	DND	Shop inspection of First Aid Kit	1-2
ACS-5	MRBR	Task Zonal 823	1-2
ACS-6	MRBR	Task Zonal 111E	1-2
ACS-7	MRBR	Task Zonal 112 (Structure)	1-2
ACS-8	MRBR	Task Zonal 112E	1-2
ACS-9	DND	GVI of Flight Compartment Fixed Oxygen System Components	1-2
ACS-10	MRBR	Task Zonal 113 (Structure)	1-2
ACS-11	MRBR	Task Zonal 113E	1-2
ACS-12	MRBR	Task Zonal 114 (Structure)	1-2
ACS-13	MRBR	Task Zonal 114E	1-2
ACS-14	MRBR	Task Zonal 121 (Structure)	1-2
ACS-15	MRBR	Task Zonal 121E	1-2
ACS-16	MRBR	Task Zonal 122 (Structure)	1-2
ACS-17	MRBR	Task Zonal 122E	1-2
ACS-18	MRBR	Task Zonal 131 (Structure)	1-2
ACS-19	MRBR	Task Zonal 131E	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
ACS-20	MRBR	Task Zonal 132 (Structure)	1-2
ACS-21	MRBR	Task Zonal 132E	1-2
ACS-22	MRBR	Task Zonal 133 (Structure)	1-2
ACS-23	MRBR	Task Zonal 133E	1-2
ACS-24	MRBR	Task Zonal 141 (Structure)	1-2
ACS-25	MRBR	Task Zonal 141E	1-2
ACS-26	MRBR	Task Zonal 142 (Structure)	1-2
ACS-27	MRBR	Task Zonal 142E	1-2
ACS-28	MRBR	Task Zonal 143 (Structure)	1-2
ACS-29	MRBR	Task Zonal 143E	1-2
ACS-30	MRBR	Task Zonal 144 (Structure)	1-2
ACS-31	MRBR	Task Zonal 144E	1-2
ACS-32	MRBR	Task Zonal 145 (Structure)	1-2
ACS-33	MRBR	Task Zonal 145E	1-2
ACS-34	DND	GVI of Cockpit Escape Rope and Escape Rope Box Assembly	1-2
ACS-35	MRBR	Task Zonal 211E	1-2
ACS-36	MRBR	Task Zonal 211 (Structure)	2
ACS-37	MRBR	Task Zonal 212 (Structure)	1-2
ACS-38	MRBR	Task Zonal 212E	1-2
ACS-39	DND	GVI and lubricate Cabin Seat Rails	1-2
ACS-40	MRBR	Task Zonal 231E	1-2
ACS-41	MRBR	Task Zonal 231 (Structure)	2
ACS-42	MRBR	Task Zonal 232E	1-2
ACS-43	DND	GVI of NTS Crew Fixed Oxygen System Components	1-2
ACS-44	MRBR	Task Zonal 232 (Structure)	2
ACS-45	MRBR	Task Zonal 233E	1-2
ACS-46	MRBR	Task Zonal 234E	1-2
ACS-47	MRBR	Task Zonal 235E	1-2
ACS-48	MRBR	Task Zonal 241E	1-2
ACS-49	MRBR	Task Zonal 241 (Structure)	2
ACS-50	MRBR	Task Zonal 242E	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
ACS-51	MRBR	Task Zonal 242 (Structure)	2
ACS-52	MRBR	Task Zonal 243E	1-2
ACS-53	MRBR	Task Zonal 244E	1-2
ACS-54	MRBR	Task Zonal 245E	1-2
ACS-55	MRBR	Task Zonal 251	1-2
ACS-56	MRBR	Task Zonal 251E	1-2
ACS-57	MRBR	Task Zonal 261E	1-2
ACS-58	MRBR	Task FSL-12 (LH) (Surface Preparation & Refinishing)	1-2
ACS-59	MRBR	Task FSL-12 (RH) (Surface Preparation & Refinishing)	1-2
ACS-60	MRBR	Task Zonal 262 (Structure)	1-2
ACS-61	MRBR	Task Zonal 262E	1-2
ACS-62	MRBR	Task Zonal 263 (Structure)	1-2
ACS-63	MRBR	Task Zonal 263E	1-2
ACS-64	MRBR	Task Zonal 264 (Structure)	1-2
ACS-65	MRBR	Task Zonal 264E	1-2
ACS-66	MRBR	Task Zonal 311 (Structure)	1-2
ACS-67	MRBR	Task Zonal 311E	1-2
ACS-68	MRBR	Task Zonal 312 (Structure)	1-2
ACS-69	MRBR	Task Zonal 312E	1-2
ACS-70	MRBR	Task Zonal 321 (Structure)	1-2
ACS-71	MRBR	Task Zonal 321E	1-2
ACS-72	MRBR	Task Zonal 322 (Structure)	1-2
ACS-73	MRBR	Task Zonal 322E	1-2
ACS-74	MRBR	Task Zonal 323E	1-2
ACS-75	MRBR	Task Zonal 324E	1-2
ACS-76	MRBR	Task Zonal 325E	1-2
ACS-77	MRBR	Task Zonal 325 (Structure)	2
ACS-78	MRBR	Task Zonal 331E	1-2
ACS-79	MRBR	Task Zonal 331 (Structure)	2
ACS-80	MRBR	Task Zonal 332E	1-2
ACS-81	MRBR	Task Zonal 332 (Structure)	2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
ACS-82	MRBR	Task Zonal 333E	1-2
ACS-83	MRBR	Task Zonal 334E	1-2
ACS-84	MRBR	Task Zonal 335E	1-2
ACS-85	MRBR	Task Zonal 341E	1-2
ACS-86	MRBR	Task Zonal 341 (Structure)	2
ACS-87	MRBR	Task Zonal 342E	1-2
ACS-88	MRBR	Task Zonal 342 (Structure)	2
ACS-89	MRBR	Task Zonal 343E	1-2
ACS-90	MRBR	Task Zonal 344E	1-2
ACS-91	MRBR	Task Zonal 345E	1-2
ACS-92	MRBR	Task Zonal 351E	1-2
ACS-93	MRBR	Task Zonal 351	2
ACS-94	MRBR	Task Zonal 352	1-2
ACS-95	MRBR	Task Zonal 352E	1-2
ACS-96	MRBR	Task 7110/02 (LH)	1-2
ACS-97	MRBR	Task 7110/02 (RH)	1-2
ACS-98	MRBR	Task Zonal 511 (Structure)	1-2
ACS-99	MRBR	Task Zonal 511E	1-2
ACS-100	MRBR	Task Zonal 512 (Structure)	1-2
ACS-101	MRBR	Task Zonal 512E	1-2
ACS-102	MRBR	Task Zonal 513E	1-2
ACS-103	MRBR	Task Zonal 513 (Structure)	2
ACS-104	MRBR	Task Zonal 521E	1-2
ACS-105	MRBR	Task FSL-10(2) (LH)	1-2
ACS-106	MRBR	Task Zonal 521 (LH) (Structure)	2
ACS-107	MRBR	Task Zonal 522E	1-2
ACS-108	MRBR	Task FSL-05 (LH) (Surface Preparation & Refinishing)	1-2
ACS-109	MRBR	Task FSL-07 (LH) (Surface Preparation & Refinishing)	1-2
ACS-110	MRBR	Task FSL-08 (LH) (Surface Preparation & Refinishing)	1-2
ACS-111	MRBR	Task FSL-09 (LH) (Surface Preparation & Refinishing)	1-2
ACS-112	MRBR	Task Zonal 522 (Structure)	2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
ACS-113	MRBR	Task Zonal 523E	1-2
ACS-114	MRBR	Task Zonal 523 (Structure)	2
ACS-115	MRBR	Task Zonal 524E	1-2
ACS-116	MRBR	Task Zonal 524 (Structure)	2
ACS-117	MRBR	Task Zonal 525E	1-2
ACS-118	RD	RD 8-57-4333, RD 8-57-4616, RD 8-57-4620, RD 8-57-4666 (LH)	2
ACS-119	MRBR	Task Zonal 525 (Structure)	2
ACS-120	MRBR	Task Zonal 526	1-2
ACS-121	MRBR	Task Zonal 526E	1-2
ACS-122	MRBR	Task Zonal 527	1-2
ACS-123	MRBR	Task Zonal 527E	1-2
ACS-124	MRBR	Task Zonal 528E	1-2
ACS-125	MRBR	Task Zonal 531E	1-2
ACS-126	MRBR	Task Zonal 532 (Structure) & Zonal 532E	1-2
ACS-127	MRBR	Task Zonal 533E & Zonal 534E	1-2
ACS-128	MRBR	Task Zonal 535E & Zonal 536E	1-2
ACS-129	MRBR	Task Zonal 541E & Zonal 542E	1-2
ACS-130	MRBR	Task Zonal 543E	1-2
ACS-131	MRBR	Task Zonal 544E	1-2
ACS-132	MRBR	Task Zonal 611 (Structure)	1-2
ACS-133	MRBR	Task Zonal 611E	1-2
ACS-134	MRBR	Task Zonal 612 (Structure)	1-2
ACS-135	MRBR	Task Zonal 612E	1-2
ACS-136	MRBR	Task Zonal 613E	1-2
ACS-137	MRBR	Task Zonal 613 (Structure)	2
ACS-138	MRBR	Task Zonal 621E	1-2
ACS-139	MRBR	Task Zonal 521 (RH) (Structure)	2
ACS-140	MRBR	Task Zonal 622E	1-2
ACS-141	MRBR	Task FSL-05 (RH) (Surface Preparation & Refinishing)	1-2
ACS-142	MRBR	Task FSL-07 (RH) (Surface Preparation & Refinishing)	1-2
ACS-143	MRBR	Task FSL-08 (RH) (Surface Preparation & Refinishing)	1-2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
ACS-144	MRBR	Task FSL-09 (RH) (Surface Preparation & Refinishing)	1-2
ACS-145	MRBR	Task FSL-10(2) (RH)	1-2
ACS-146	MRBR	Task Zonal 622 (Structure)	2
ACS-147	MRBR	Task Zonal 623E	1-2
ACS-148	MRBR	Task Zonal 623 (Structure)	2
ACS-149	MRBR	Task Zonal 624E	1-2
ACS-150	MRBR	Task Zonal 624 (Structure)	2
ACS-151	MRBR	Task Zonal 625E	1-2
ACS-152	RD	RD 8-57-4333, RD 8-57-4616, RD 8-57-4620 (RH)	2
ACS-153	MRBR	Task Zonal 625 (Structure)	2
ACS-154	MRBR	Task Zonal 626	1-2
ACS-155	MRBR	Task Zonal 626E	1-2
ACS-156	MRBR	Task Zonal 627	1-2
ACS-157	MRBR	Task Zonal 627E	1-2
ACS-158	MRBR	Task Zonal 628E	1-2
ACS-159	MRBR	Task Zonal 631E	1-2
ACS-160	MRBR	Task Zonal 632 (Structure) & Zonal 632E	1-2
ACS-161	MRBR	Task Zonal 633E & Zonal 634E	1-2
ACS-162	MRBR	Task Zonal 635E & Zonal 636E	1-2
ACS-163	MRBR	Task Zonal 641E & Zonal 642E	1-2
ACS-164	MRBR	Task Zonal 643E	1-2
ACS-165	MRBR	Task Zonal 644E	1-2
ACS-166	MRBR	Task 5220/55	1-2
ACS-167	MRBR	Task 5220/05	1-2
ACS-168	MRBR	Task Zonal 821E	1-2
ACS-169	MRBR	Task Zonal 821	2
ACS-170	MRBR	Task Zonal 822E	1-2
ACS-171	MRBR	Task Zonal 822	2
ACS-172	MRBR	Task Zonal 823E	1-2
ACS-173	MRBR	Task Zonal 824E	1-2
ACS-174	MRBR	Task Zonal 824	2

Periodic Inspection - MRBR Cross-Reference

DND Task Number	Task Type	Task Details	Interval
ACS-175	MRBR	Task Zonal 825E	1-2
ACS-176	MRBR	Task Zonal 825	2
ACS-177	MRBR	Task Zonal 826	1-2
ACS-178	MRBR	Task Zonal 826E	1-2
ACS-179	MRBR	Task 5250/01	1-2
ACS-180	DND	System check of the Engine Fire Extinguisher Discharge Lines	2
ACS-181	MRBR	Task 5220/06	1-2
ACS-182	Final Closeout	Install Life Support and Emergency Equipment	1-2
ACS-183	Final Closeout	Remove Engine and APU Fire Bottle Squib Shorting Devices and connect Electrical Connectors	1-2

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A

MATRICE DE CONFORMITÉ

- 1) **Les offrants doivent remplir et déposer la matrice de conformité qui suit.** À défaut, la proposition sera jugée non conforme.
 - (a) Les offrants doivent démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement de la matrice de conformité, en indiquant si le produit est « conforme » (oui) ou « non conforme » (non) au critère en question.
 - (b) Les offrants doivent fournir de la documentation technique justificative, notamment des fiches signalétiques, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations. Ces documents doivent être fournis avec la soumission au moment de la clôture de l'appel d'offres, et doivent faire l'objet de renvois dans la matrice de conformité. Il incombe aux offrants de s'assurer que la documentation technique justificative présentée fournit suffisamment de détails pour prouver que les produits ou les services proposés satisfont aux exigences énoncées dans la présente. Si aucune documentation technique à l'appui publiée n'est disponible, le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique. Les factures et autres documents contenant des informations financières sont acceptés, mais tout renseignement financier DOIT être retiré avant le dépôt.
 - (c) Si les documents techniques à l'appui mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir des documents à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, sa soumission sera jugée non recevable et rejetée.
 - (d) Les offrants doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions.
- 2) La matrice de conformité comprend des critères obligatoires et des critères cotés.
 - (a) **Les propositions doivent respecter les exigences obligatoires, à défaut de quoi elles seront jugées non recevables.**
 - (b) La ventilation du pointage des critères cotés peut être trouvée dans la section correspondante de la matrice de conformité. Le pointage le plus élevé qu'il est possible d'obtenir dans la partie cotée est 200. L'offre doit atteindre un pointage **minimum obligatoire** dans la partie cotée de la matrice de conformité. Ce pointage minimum est de 150 sur 200, soit 75 %. Le défaut de respecter ce pointage minimum obligatoire rendra la soumission irrecevable.
- 3) S'il n'y a pas assez d'espace dans la matrice de conformité pour fournir tous les renseignements et toutes les précisions demandés, l'offrant doit fournir ces renseignements sur une page séparée. Veuillez indiquer la spécification de rendement à laquelle le renseignement supplémentaire se rapporte et déposer ces pages supplémentaires avec la soumission, le cas échéant.

Tableau A: Criteres Techniques Obligatoires		
Critères Techniques	Conforme? « Oui » ou « non ».	Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer l'endroit où se trouve la spécification technique dans sa fiche de données techniques ou son texte descriptif.
<p>O1 Organisme de maintenance agréé (OMA)</p> <p>L'entreprise du soumissionnaire est un organisme de maintenance agréé par Transports Canada ou un organisme équivalent (Federal Aviation Administration, Electrical Apparatus Service Association, etc.) et dispose de l'approbation pour l'aéronef suivant : Bombardier (de Havilland) DHC-8 100.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit présenter les certificats d'approbation de TC aux fins d'attestation de la conformité.</i></p>		
<p>O2 Autorité de navigabilité technique (ANT)</p> <p>Le soumissionnaire doit s'engager à obtenir et à maintenir la reconnaissance de l'ANT en ce qui concerne la portée et l'étendue des activités de navigabilité prévues dans le contrat, conformément au Manuel de navigabilité technique des FAC.</p>		
<p>O3 Services de réparation technique – installations de l'entrepreneur</p> <p>Le soumissionnaire doit posséder une installation capable d'assurer des services de maintenance, de réparation et de révision conformément à l'EDT et de respecter les instructions techniques des Forces canadiennes précisées dans le présent document.</p>		
<p>O4 Équipement et outillage</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer qu'il dispose ou peut disposer de tout l'équipement et outillage requis pour entreprendre la totalité des travaux de maintenance décrits dans l'EDT.</p>		
<p>O5 Normes relatives à l'administration, la documentation et l'établissement de rapports</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer qu'il est en mesure de fournir de la documentation sur les transactions, des rapports techniques, des chartes des responsabilités et des rapports de contrôle des travaux pour la totalité des facettes et des aspects du marché, à la demande du MDN.</p>		
<p>O6 Contrôle et assurance de la qualité</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir en place un système de gestion de la qualité équivalent jugé acceptable par le directeur – Assurance de la qualité (DAQ).*</p>		

<p>Bien qu'il soit souhaitable que le soumissionnaire détienne la certification ISO 9001 ou la certification AS9100C, cette condition n'est pas jugée comme étant essentielle.</p> <p>Si le soumissionnaire détient la certification ISO 9001-2008 ou la certification AS9100C, il n'est pas tenu de présenter un exemplaire du manuel de gestion de la qualité, à condition que la soumission comporte une copie du certificat. Si le soumissionnaire ne détient pas la certification ISO 9001-2008 ou la certification AS9100C, il doit faire la preuve, à la satisfaction du DAQ, que son système est conforme aux exigences de la norme ISO 9001-2008. Il doit fournir des renseignements concernant le système de qualité en place à l'installation qui servira à l'exécution des travaux faisant l'objet du présent appel de soumissions. Les renseignements fournis doivent comprendre de brefs exposés indiquant l'origine du système qualité (y compris toute norme ayant servi à la mise au point du système), la portée du système qualité, les responsabilités des personnes clés au sein de l'entreprise en ce qui a trait au système qualité, ainsi que les méthodes de vérification internes et externes. De plus, la soumission doit comporter un exemplaire non contrôlé du manuel de gestion de la qualité de l'entreprise (en format électronique de préférence). La description des vérifications externes doit préciser les organismes de réglementation et les autres organismes qui vérifient le système de gestion de la qualité du soumissionnaire. Aux fins de la présente évaluation, on entend par vérification externe toute vérification effectuée par une entité autre que l'organisme de réglementation du soumissionnaire (TC ou la Federal Aviation Administration) ou qu'une entité faisant partie de la structure de l'entreprise du soumissionnaire.</p> <p><i>* Le soumissionnaire n'est pas tenu de faire approuver son système de gestion de la qualité par le DAQ avant de présenter sa proposition. Si le soumissionnaire demande l'approbation du DAQ, il doit soumettre sa proposition avec l'information susmentionnée, et le DAQ sera appelé à évaluer le système équivalent en question pendant l'évaluation de la proposition.</i></p>		
<p>07 Certification des marchandises contrôlées</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'inscription au Programme des marchandises</p>		

contrôlées.		
<p>O8 Qualifications et expérience de la main-d'œuvre</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste des qualifications et du niveau d'expérience « moyen » du personnel affecté à chaque tâche de réparation et de révision des aéronefs DHC-8. L'expérience doit être ventilée en années : 1) passées à l'emploi de l'entrepreneur et 2) passées à réparer et à réviser des aéronefs DHC-8. Le soumissionnaire doit fournir ces renseignements pour cinq (5) de ses techniciens affectés à la réparation et à la révision des aéronefs DHC-8.</p> <p>Ce critère sera évalué plus en détail dans les critères cotés. Veuillez consulter l'exigence C2.</p>		
<p>O9 Expérience antérieure – technique</p> <p>Le soumissionnaire doit préciser l'étendue de son expérience des trois (3) dernières années en ce qui concerne la réparation et la révision des aéronefs DHC-8.</p> <p>Aux fins de l'évaluation de ce facteur, le comité d'évaluation déterminera que le soumissionnaire est conforme s'il a réalisé, à la satisfaction du client, des visites « C » sur au moins un (1) aéronef DHC-8 par année. Le soumissionnaire doit préciser : le nom du client ou de l'entreprise et ses coordonnées, le nombre de DHC-8 sur lesquels ont été réalisés des visites, la date de début et la date d'achèvement. À défaut de ce faire, l'offre sera jugée non recevable.</p>		
<p>O10 Points de contact</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste des personnes avec qui communiquer pour résoudre les questions d'ordre 1) technique, 2) logistique et 3) administratif. Il doit inclure une brève description des responsabilités de chaque personne. S'il désigne un représentant du client ou du compte après l'attribution du marché, le soumissionnaire peut fournir la description de travail et indiquer le poste qu'occupe le représentant au sein de son organisation (p. ex. à l'aide d'un organigramme), au lieu de fournir le nom d'une personne ou une liste de plusieurs noms.</p>		
<p>O11 Date de début d'exécution</p> <p>Le soumissionnaire doit s'engager sur une date de début d'exécution avant le 11 septembre 2017.</p>		
<p>O12 Critères cotés</p> <p>Les propositions seront évaluées selon les critères énoncés ci-dessous. On conseille donc au soumissionnaire de fournir, à chaque section,</p>		

suffisamment de détails pour démontrer clairement de quelle façon le travail sera effectué. La note de passage globale pour ces critères est de 75 %, soit l'obtention de 150 points sur 200 points.		
--	--	--

Tableau B : Critères techniques cotés			
Exigence	Répartition de la notation	Note maximale	Description/Renvoi : Dans cette colonne, l'offrant doit indiquer dans quelle mesure la soumission respecte la spécification de rendement et le renvoi aux documents justificatifs fournis (p. ex., « Page 3 de la brochure du produit »).
<p>C1 Calendrier de travail proposé</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir sous forme de diagramme de Gantt un calendrier de travail précisant les délais d'exécution de chaque étape de l'inspection.</p> <p><i>Les points seront attribués en fonction de l'étendue du calendrier proposé par le soumissionnaire, selon la répartition précisée pour la notation.</i></p>	<p>60 points – Le soumissionnaire fournit un diagramme de Gantt indiquant que l'inspection sera terminée dans un délai de trente (30) jours ou moins.</p> <p>30 points – Le soumissionnaire fournit un diagramme de Gantt indiquant que l'inspection sera terminée dans un délai de quarante-cinq (45) jours ou moins.</p> <p>20 points – Le soumissionnaire fournit un diagramme de Gantt indiquant que l'inspection sera terminée dans un délai de soixante (60) jours ou moins.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire fournit un diagramme de Gantt indiquant que l'inspection sera terminée dans un délai de soixante (60) jours ou plus.</p>	60	
<p>C2 Qualifications et expérience de la main-d'œuvre</p> <p>En plus de respecter le critère obligatoire O8, le soumissionnaire doit indiquer le niveau d'expérience de cinq (5) techniciens qui se consacreront à l'exécution des travaux décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux. L'expérience doit être répartie</p>	<p>40 points – Le niveau d'expérience moyen des cinq (5) techniciens est de cinq (5) ans ou plus.</p> <p>20 points – Le niveau d'expérience moyen des cinq (5) techniciens est d'au moins trois (3) ans.</p> <p>10 points – Le niveau d'expérience moyen des cinq (5) techniciens est d'au</p>	40	

<p>en fonction du nombre d'années durant lesquelles chaque technicien s'est consacré à l'entretien d'aéronefs DHC-8.</p> <p><i>Les points seront attribués en fonction du niveau d'expérience moyen des cinq (5) techniciens.</i></p> <p><i>Documents justificatifs : Pour répondre à ce critère, le soumissionnaire peut faire un renvoi à sa réponse au critère obligatoire O8.</i></p>	<p>moins un (1) an.</p> <p>0 point – Le niveau d'expérience moyen des cinq (5) techniciens est de moins d'un (1) an.</p>		
<p>C3 Expérience antérieure – Technique</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire de façon détaillée l'étendue de son expérience des trois (3) dernières années en ce qui concerne l'entretien lourd d'aéronefs à la satisfaction d'anciens clients. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur son expérience en ce qui concerne le nombre d'aéronefs pour lesquels il a procédé chaque année, sur la période de trois ans, à des travaux d'entretien lourd. Il doit aussi décrire de façon détaillée le niveau de satisfaction des clients et les réclamations reçues au titre de la garantie, s'il y a lieu. L'expérience en matière d'entretien lourd d'aéronefs DHC-8 est la forme d'expérience privilégiée.</p> <p><i>Les points seront attribués en fonction du nombre et du type d'aéronefs entretenus chaque année, selon la répartition précisée pour la notation.</i></p> <p><i>Documents justificatifs : Le soumissionnaire doit fournir le nom de chaque client, leurs coordonnées et le nombre d'aéronefs pour lesquels il a effectué des travaux d'entretien lourd. Le comité d'évaluation peut communiquer avec les clients pour confirmer les renseignements fournis.</i></p>	<p>40 points – Le soumissionnaire montre que des travaux d'entretien lourd ont été exécutés sur cinq (5) aéronefs DHC-8 ou plus par année sur la période de trois (3) ans, à la satisfaction du client.</p> <p>30 points – Le soumissionnaire montre que des travaux d'entretien lourd ont été exécutés sur cinq (5) aéronefs ou plus par année sur la période de trois (3) ans, y compris sur au moins un (1) aéronef DHC-8, à la satisfaction du client.</p> <p>15 points – Le soumissionnaire montre que des travaux d'entretien lourd ont été exécutés sur un (1) à quatre (4) aéronefs par année sur la période de trois (3) ans, y compris sur au moins deux (2) aéronefs DHC-8, à la satisfaction du client.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire montre que des travaux d'entretien lourd ont été exécutés sur un (1) à quatre (4) aéronefs par année sur la période de trois (3) ans, y compris sur au moins un (1) aéronef DHC-8, à la satisfaction du client.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire NE montre PAS qu'il a exécuté des travaux d'entretien lourd sur au moins un (1) aéronef par année sur la période de trois (3) ans, y compris sur au moins un (1) aéronef DHC-8, à la satisfaction du client.</p>	<p>40</p>	

<p>C4 Expérience antérieure – Délai d'exécution moyen</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer quel a été son délai d'exécution moyen, au cours des trois (3) dernières années, pour les vérifications « C » effectuées sur les aéronefs DHC-8.</p> <p><i>Aux fins de cette évaluation, le délai d'exécution est défini comme la période s'écoulant entre l'entrée de l'aéronef à l'installation du soumissionnaire pour l'entretien et le moment où il est prêt pour un vol d'essai.</i></p> <p><i>Documents justificatifs : Le soumissionnaire doit fournir le nom et les coordonnées de chaque client aux fins de vérification du délai d'exécution moyen. Le comité d'évaluation peut communiquer avec les clients pour confirmer les renseignements fournis.</i></p>	<p>15 points – Le délai d'exécution moyen est de quarante-cinq (45) jours civils ou moins.</p> <p>10 points – Le délai d'exécution moyen est de quarante-six (46) à cinquante (50) jours civils.</p> <p>5 points – Le délai d'exécution moyen est de cinquante et un (51) à soixante (60) jours civils.</p> <p>0 point – Le délai d'exécution moyen est de soixante et un (61) jours civils ou plus.</p>	<p>15</p>	
<p>C5 Procédures de sous-traitance</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les critères minimaux que doivent respecter les sous-traitants afin d'effectuer en son nom les travaux découlant du contrat, y compris les exigences en matière de système qualité, les certifications de Transport Canada, les questions de garantie, etc. Si le soumissionnaire ne prévoit pas avoir recours à des sous-traitants, il doit l'énoncer clairement.</p> <p><i>Remarque : Ces critères cotés visent à parer aux éventuels retards d'exécution attribuables à la sous-traitance des travaux.</i></p> <p><i>Les points seront attribués en fonction de la capacité des soumissionnaires à montrer qu'ils ont mis des procédures en place pour réduire les retards attribuables au recours à la sous-traitance.</i></p>	<p>20 points – Le soumissionnaire établit clairement qu'il n'aura pas recours à la sous-traitance pour l'exécution de travaux liés au contrat.</p> <p>10 points – Le soumissionnaire indique qu'il aura recours à la sous-traitance pour l'exécution des travaux découlant du contrat et décrit les critères minimaux que les sous-traitants doivent respecter pour exécuter des tâches en son nom.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire indique qu'il aura recours à la sous-traitance pour l'exécution des travaux découlant du contrat, mais NE décrit PAS les critères minimaux que les sous-traitants doivent respecter pour exécuter des tâches en son nom.</p>	<p>20</p>	

<p>C6 Expérience antérieure – Aéronef spécialement conçu pour des missions</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une description de son expérience antérieure en matière de conception et d'entretien lourd de configurations d'aéronefs spécialement conçus pour des missions. L'expérience relative à la conception ET à l'entretien est privilégiée, comme l'est l'expérience relative à la conception et à l'entretien des variantes des aéronefs DHC-8.</p> <p><i>Les points seront attribués en fonction de la description du soumissionnaire et du type d'aéronef conçu et entretenu par ce dernier, selon la répartition précisée pour la notation.</i></p>	<p>15 points – Le soumissionnaire indique avoir conçu ET entretenu une variante des aéronefs DHC-8 spécialement conçue pour des missions.</p> <p>10 points – Le soumissionnaire indique avoir conçu OU entretenu une variante des aéronefs DHC-8 spécialement conçue pour des missions.</p> <p>5 points – Le soumissionnaire indique avoir conçu ou entretenu une variante d'aéronef autre qu'une variante des aéronefs DHC-8 spécialement conçue pour des missions.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire NE décrit PAS son expérience antérieure en matière de conception et d'entretien lourd d'aéronefs spécialement conçus pour des missions.</p>	<p>15</p>	
<p>C7 Personnes-ressources</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste de postes ou d'employés avec lesquels le ministère client peut communiquer pour résoudre des problèmes d'ordre a) technique, b) logistique et c) administratif. Il est préférable que le soumissionnaire fournisse une (1) seule personne-ressource (employé ou poste) pour la résolution de problèmes techniques, logistiques et administratifs.</p> <p><i>Documents justificatifs : Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées suivantes (le cas échéant) : nom de l'employé ou titre de poste, adresse au travail, numéro de téléphone, numéro de télécopieur, adresse courriel, ainsi qu'une courte description des responsabilités de l'employé ou du poste indiqué.</i></p> <p><i>Les points seront attribués en fonction du nombre de personnes-ressources fournies par le soumissionnaire et de l'exhaustivité des documents justificatifs du soumissionnaire.</i></p>	<p>10 points – Le soumissionnaire fournit une seule personne-ressource pour la résolution de tous les problèmes d'ordre technique, logistique et administratif. Le soumissionnaire fournit aussi TOUS les documents justificatifs applicables.</p> <p>8 points – Le soumissionnaire fournit une liste de postes ou d'employés à joindre pour la résolution de tous les problèmes d'ordre technique, logistique et administratif. Le soumissionnaire fournit aussi TOUS les documents justificatifs applicables.</p> <p>2 points – Le soumissionnaire fournit une liste de postes ou d'employés à joindre pour la résolution de tous les problèmes d'ordre technique, logistique et administratif. Le soumissionnaire fournit des documents justificatifs INCOMPLETS.</p> <p>0 point – Le soumissionnaire FAIT DÉFAUT de fournir une liste de personnes-ressources et leurs coordonnées.</p>	<p>10</p>	

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Une fois remplie, cette annexe sera considérée comme l'offre financière du soumissionnaire. Les prix proposés aux présentes resteront en vigueur pour toute la durée du contrat.

Les soumissionnaires **doivent** proposer des **prix et des taux fermes** comprenant **tous les coûts** (p. ex. composants, main-d'œuvre, outils, etc.) nécessaires à l'exécution des travaux décrits à l'annexe A : Énoncé des travaux. Tous les taux doivent être en dollars canadiens (\$ CA). Les taxes (TPS, TVH, etc.), s'il y a lieu, sont **exclus**. Les droits de douane, s'il y a lieu, sont inclus.

La Base de paiement est répartie en deux tableaux : l'un pour les vérifications C et l'autre pour les vérifications A. Les deux tableaux doivent présenter des **prix fixes et fermes**. Le deuxième tableau, qui porte sur les travaux de réparation découlant de l'inspection et entrepris au moyen d'une demande de travaux supplémentaires, doit comprendre les **prix fixes et fermes** relatifs aux travaux de réparation, aux pièces et à la sous-traitance. Les tarifs liés aux travaux de réparation doivent être indiqués sous forme de taux horaires fixes. Les prix liés aux pièces et à la sous-traitance doivent être indiqués sous forme de pourcentage de majoration fixe. **Tous les soumissionnaires doivent fournir un pourcentage de majoration ferme pour la sous-traitance**, même ceux qui ne prévoient pas avoir recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux découlant du contrat. Cette manière de faire permet de garantir que toutes les soumissions sont évaluées de façon équitable. En cas d'écart entre le taux unitaire et le prix total, le **taux unitaire aura préséance** et le prix total sera corrigé pour en tenir compte.

Les soumissionnaires doivent remplir la totalité de la Base de paiement. Le défaut de remplir la Base de paiement fera en sorte que la soumission soit jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

Remarque : Les quantités estimées présentées dans cette annexe sont fournies aux fins d'évaluation seulement. Elles ne doivent pas être utilisées pour déduire l'utilisation réelle aux termes du contrat subséquent.

Instructions relatives à la facturation :

Toute facture produite en vertu du contrat subséquent pour les frais liés aux pièces et à la sous-traitance doit être incluse dans un article distinct de la Base de paiement et être accompagnée de documents justificatifs. Les documents justificatifs peuvent inclure, entre autres, des factures et des bons de commande. Le prix payé par l'entrepreneur pour la sous-traitance doit correspondre au prix facturé au gouvernement du Canada, plus le taux de majoration indiqué dans le contrat.

Tableau 1 : Prix fixes et fermes

Pour la vérification C et la vérification A d'un aéronef CT-142 Dash-8 du ministère de la Défense nationale, conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Élément	Description	Prix fixe et ferme (\$ CA)
1	Tous les coûts associés à l'exécution d'une (1) inspection périodique (équivalente à une vérification civile C) sur un (1) aéronef CT-142 Dash-8. Les travaux commenceront d'ici le 11 septembre 2017.	\$
2	Tous les coûts associés à l'exécution d'une (1) inspection périodique (équivalente à une vérification civile A) sur un (1) aéronef CT-142 Dash-8, laquelle commencera quand l'aéronef aura atteint 500 heures de vol.	\$
3	Tous les coûts associés à l'exécution d'une (1) inspection périodique (équivalente à une vérification civile A) sur un (1) aéronef CT-142 Dash-8, laquelle commencera quand l'aéronef aura atteint 1 500 heures de vol.	\$
Total – Tableau 1		\$

Tableau 2 : Prix fixes et fermes

Pour la réparation d'un aéronef CT142 Dash 8 du ministère de la Défense nationale, en fonction des inspections prescrites à l'annexe A : Énoncé des travaux et entreprises au moyen d'un Formulaire d'autorisation des tâches (MDN 626).

Élément	Description	Utilisation estimée	Prix unitaire ferme (\$ CA)	Prix total ferme (\$ CA)
1	Tous les coûts de main-d'œuvre associés aux travaux de réparation entrepris par :			
1a	Un technicien	heures	\$	\$
1b	Un technicien principal	heures	\$	\$
		Utilisation estimée	Pourcentage de majoration ferme	Prix total ferme (\$ CA)
2	Tous les coûts liés aux pièces	\$	%	\$
3	Tous les coûts liés à la sous-traitance	\$	%	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7006-17P806

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
W7006-17P806

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg119

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Total – Tableau 2	\$
--------------------------	-----------

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION

Sommaire de l'évaluation	
Total – Tableau 1	\$
Total – Tableau 2	\$
Total de l'évaluation	\$

ANNEXE C

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) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE D

EXIGENCES D'ASSURANCES

Assurance responsabilité aérienne

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - c. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - d. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - e. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - f. Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 \$ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 \$ multiplié par le nombre de passagers.
 - g. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).
 - i. Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.
 - j. Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.

Assurance coque d'aéronef

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance coque d'aéronef, comprenant une protection tous risques en vol et au sol, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 5,000,000.00 \$. La base d'évaluation de l'aéronef est la suivante : coût de remplacement (nouveau).

La police d'assurance coque d'aéronef doit comprendre les éléments suivants :

- a. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale (MDN), et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada pour toute perte ou tout dommage causé à l'aéronef, peu en importe la cause.
- b. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Assurance responsabilité civile des entrepreneurs

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir une assurance de responsabilité civile des entrepreneurs pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle aux fins d'entreposage, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 5,000,000.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau).
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. Les avenants suivants doivent être compris :
 - a. 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.
 - b. Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
 - c. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - d. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale (MDN) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.