



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions – TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Civilian Aircraft Division/Division des Avions Civils
Portage III 8C1 - 50

11 Laurier St./11 rue Laurier

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Moteur, avion de la série Dash 8	
Solicitation No. - N° de l'invitation T8493-170034/A	Date 2018-02-15
Client Reference No. - N° de référence du client T8493-170034	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAG-007-26720	
File No. - N° de dossier 007cag.T8493-170034	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-03-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Long, Rick	Buyer Id - Id de l'acheteur 007cag
Telephone No. - N° de téléphone (873) 469-3868 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF TRANSPORT 5455-G AIRPORT RD. S. Richmond British Columbia V7B 1B5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Engine, Dash 8 Series Un (1) moteur Pratt & Whitney PW120A construit selon les spécifications 632 ou PW121 spécifications 717 conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.	T8493	T8561	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	14
6.13 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR AU TITRE DE DOMMAGES SUBIS PAR LE CANADA	14
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
ANNEXE «B» - MATRICE D'ÉVALUATION DE SOUMISSION.....	18
ANNEXE «C» DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	24
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	24

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Transports Canada a besoin d'un (1) moteur Pratt & Whitney PW120A construit selon les spécifications 632 ou PW121 spécifications 717 conformément à l'énoncé des travaux joint à l'annexe A.

1.2.1 Livraison demandée

Bien que le Canada demande que les biens soient livrés au plus tard le 31 mars 2018, la meilleure date de livraison qui peut être offerte par le soumissionnaire est de _____ jours après la réception de la commande.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) 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.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique une (1) copie papier et une (1) copie électroniques sur un CD ou une clé USB

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Afin de faciliter la préparation et l'évaluation de la soumission, les soumissionnaires doivent préparer et présenter un document de conformité avec les exigences obligatoires et cotées en utilisant les renseignements et les modèles fournis dans la Matrice d'évaluation de soumission de l'Annexe B.

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 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

C2000C Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (2007-11-30)

Section III : Attestations

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

3.1.3 Exigences pour la certification de la navigabilité

Les exigences pour la certification de la navigabilité ne s'appliquent pas à la fourniture des pièces standard et commerciales. Ces pièces doivent être accompagnées d'un bordereau d'emballage indiquant le nom et l'adresse du fournisseur, le numéro de nomenclature de l'OTAN, la norme de fabrication (SAE, NAS, AN ou MS, par exemple) et(ou) les numéros de pièces et de modèles du fabricant, le cas échéant, la quantité, la désignation du lot ou le numéro de lot, s'il y a lieu, ainsi que la date de fabrication ou la durée de conservation, dans les cas pertinents.

Les soumissionnaires sont avisés que l'entrepreneur sera obligé de fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis en vertu du contrat subséquent. Il est à noter que cette documentation s'ajoute à celle exigée à l'appui du paiement des factures ou aux autres documents exigés dans le contrat :

1. Les pièces de rechange d'avion propres au domaine militaire dans les catégories 1 et 2 doivent être accompagnées d'un certificat de conformité du fabricant original de l'équipement (FOE) ou de son fabricant agréé, certificat qui doit comprendre les renseignements suivants :

a) la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;

b) l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur autorisé respectant l'esprit de ce qui suit :

"J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité."

c) l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.

2. Les pièces des catégories 1 et 2 qui peuvent être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil doivent être accompagnées d'un certificat de conformité, à savoir :

a) le formulaire 1 de TCAC (Bon de sortie autorisée), signé par un inspecteur autorisé de TC dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;

b) le formulaire 8130-3 de la FAA (Airworthiness Approval Tag), ou le formulaire 8130-4 de la FAA (Export Certificate of Airworthiness), signé par un inspecteur autorisé de la FAA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;

c) le formulaire European Aviation Safety Agency (EASA) Form 1 (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de l'EASA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat; ou

d) le certificat de conformité du FOE ou d'un fabricant agréé du FOE, comportant :

la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;

l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur respectant l'esprit de ce qui suit :

" J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité. "

f) l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.

3. Les soumissionnaires doivent préciser lequel des documents identifiés ci-haut accompagnera chaque article à fournir pour donner suite à cette demande de soumissions.

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

La présente invitation à soumissionner renferme des exigences obligatoires. Les exigences obligatoires de la présente DP sont indiquées par le terme « obligatoire », par la lettre « O » ou par un énoncé qui vise une section du document. En outre, le verbe « devoir », sous les formes « devra », « devront », « doit » et « doivent » dans la présente DP doit être interprété comme désignant une exigence obligatoire.

Les propositions doivent respecter chacune des exigences obligatoires. Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée. Chaque exigence doit être traitée séparément.

Toutes les modalités énoncées dans la présente DP, y compris la partie 6 - Clauses du contrat subséquent, sont obligatoires à moins d'indication contraire. **Une (1) copie de la page un (1) de la DP doit être signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé.** En signant le document, le soumissionnaire déclare qu'il accepte les modalités énoncées ou auxquelles on se réfère dans la DP.

Les soumissionnaires doivent savoir qu'une soumission contenant des énoncés qui indiquent que la soumission est conditionnelle à la modification des modalités de la DP (y compris les annexes et les appendices) ou qui comprennent des modalités qui remplacent celles contenues dans la DP sera jugée non conforme.

On évaluera les soumissions uniquement selon les renseignements fournis par chaque soumissionnaire.

Il appartient au soumissionnaire de demander à l'autorité contractante identifiée tous les éclaircissements nécessaires sur les besoins exprimés dans la DP avant de soumettre sa soumission.

Afin de faciliter la rédaction et l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires devraient préparer et soumettre un document conforme aux exigences obligatoires, rédigé selon l'information et le modèle qui sont fournis dans la matrice d'évaluation des offres des soumissions à l'annexe B.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

La soumission technique devrait aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les

soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires devraient faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est traité.

Afin de faciliter la rédaction et l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires devraient préparer et soumettre un document conforme aux critères techniques cotés, rédigé selon l'information et le modèle qui sont fournis dans la matrice d'évaluation des offres des soumissions à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec les exigences détaillées aux « Détails de l'article ».

4.1.3 Évaluation du prix

1. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les offres seront évaluées sur la base des droits acquittés (DDP). Tous les frais de transport / d'expédition doivent être payés par le vendeur, y compris le paiement des droits de douane..

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

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.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) » 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 40 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 60 % 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 40 %.

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 60 %.
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.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

- a. Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité et à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*, les renseignements suivants doivent être fournis dans le cadre du processus de demande de soumissions.
 - i. Les soumissionnaires, offrants ou fournisseurs **constitués en personne morale**, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels, ou dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société.
 - ii. Les soumissionnaires, offrants ou fournisseurs qui présentent une soumission à titre d'**entreprise à propriétaire unique**, y compris ceux qui présentent une soumission en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article », conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

6.2.1 Documentation pour certification de la navigabilité

Le entrepreneur doit fournir la documentation pour certification de la navigabilité suivant, inclus dans la livraison ou joint à l'item : Les registres techniques des moteurs et les dossiers techniques à l'appui, le formulaire 1 ou la certification des autorités équivalentes applicables, Certificat de Conformité.

6.2.2 Ensembles incomplets

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le à insérer lors de l'attribution du contrat.

6.4.2 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Canada selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.3 Lieu de livraison

Transport Canada
Aircraft Services
5455-G Airport Rd. S.
Richmond, B.C. V7B 1B5

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Rick Long
Titre: Spécialiste en Approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction: Direction du programme d'achat d'équipements aérospatiaux
Adresse: Portage III 8C1 - 49
11 Laurier Street, Gatineau, Quebec
K1A 0S5

Téléphone: 873-469-3868
Télécopieur: 819-956-7173
Courriel: Rick.Long@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(A être ajouter lors de l'octroie du contrat.)

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

6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

(A être ajouter lors de l'octroie du contrat.)

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés

dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; 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.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom: _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur: _____

Courriel: _____

Suivi de la livraison

Nom: _____

No de téléphone: _____

No de télécopieur: _____

Courriel: _____

6.6 Non utilisé

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, précisé(s) dans le contrat. Les droits de douane sont 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.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivant pour attestation et paiement :

Transport Canada
200 Comet Private
Ottawa, Ontario Canada
K1V 9B2

- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les Conditions générales - biens (complexité moyenne) (2016-04-04) 2010A;
- c) « Détails de l'article » ;

-
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
 - e) Annexe B, Matrice d'évaluation de soumission;
 - f) la soumission de l'entrepreneur en date du (à insérer lors de l'attribution du contrat).

6.12 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.13 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à valeur du contrat. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :
 - a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
 - b. tout manquement aux obligations de garantie.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C Assurance - aucune exigence particulière (2016-01-28)

Annexe A - Énoncé des travaux (T8493-170034)

Acquisition d'un moteur de la série PW120 de Pratt & Whitney comme pièce de rechange pour appuyer le Dash 8 du Programme national de surveillance aérienne.

Objectif

La Direction générale des services des aéronefs de Transports Canada souhaite acheter un moteur 632 PW120A ou un moteur 717 turbopropulsé PW121 de Pratt & Whitney défini dans le manuel de fabrication de l'usine Bombardier PSM 1-8-10 comme « moteur de base » pour respecter les exigences du celluiste en appui à l'exploitation de ses Dash-8 (série 100).

Contexte

La Direction générale des services des aéronefs de Transports Canada fournit l'entretien de l'aéronef et le soutien à l'exploitation à différents clients ministériels, incluant le Programme national de surveillance aérienne (PNSA). Le PNSA est l'un des principaux piliers du Programme de prévention de la pollution du gouvernement du Canada et utilise deux Dash-8 (série 100) pour appliquer le règlement sur la prévention de la pollution marine du Canada conformément aux normes CSA2001 et MARPOL 73/78.

Le nombre d'heures de patrouille financées effectuées par ces aéronefs a augmenté de manière constante au cours des années, entraînant un besoin de disponibilité accrue des aéronefs pour réaliser le mandat. Le cycle de révision des moteurs est actuellement de 8 000 heures. Chaque moteur de l'aéronef dépasse les limites d'exploitation de 1 300 heures par année. Les quatre moteurs opérés sont, pour la plupart, répartis dans leur fréquence de révision. Actuellement, afin de conserver la disponibilité de l'aéronef alors qu'un moteur subit une révision, un moteur de location est acquis. L'aéronef est mis hors service à deux occasions : la première pour retirer le moteur et installer le moteur de location, et la deuxième pour retirer le moteur de location et installer le moteur révisé. Le processus existant ajoute jusqu'à 10 jours de temps d'immobilisation supplémentaire de l'aéronef.

De plus, il n'y a aucun moteur de rechange disponible, si un des moteurs existants devient inexploitable pour une raison non prévue. Le temps nécessaire pour se procurer un moteur de location, le transporter au site et l'installer aurait des effets négatifs sur les heures de vol obligatoires.

Un moteur de rechange pour soutenir ces aéronefs réduirait le temps d'immobilisation lors des changements prévus et permettrait un retour en service plus rapide après un événement imprévu, s'il devait s'en produire un.

EXIGENCES OBLIGATOIRES

1. O1 : Le moteur proposé doit avoir accumulé un maximum de 3 000 heures de service depuis sa mise en service ou depuis sa dernière révision, ou le moteur proposé doit avoir accumulé un maximum de 1 000 heures depuis une vérification des parties chaudes (HSI) à la moitié de l'intervalle entre les révisions (TBO) du moteur.
2. O2 : La date de fabrication du moteur ne dépasse pas les 10 ans et la dernière révision, le cas échéant, a été effectuée au cours des 60 derniers mois.
3. O3 : S'il se trouve que le moteur proposé a accumulé entre 3 000 et 5 000 heures depuis sa mise en service ou depuis sa dernière révision et qu'une HSI du moteur à 4 000 heures n'a pas été effectuée; des preuves que le programme de surveillance des tendances d'état du moteur a été effectué avec précision depuis la date de fabrication ou de la dernière révision sans détérioration observable de la performance doivent être fournies.
4. O4 : Le moteur proposé doit être certifié par la FAA, TC et l'AESA ou par une combinaison de certification et sera acquis uniquement auprès de fournisseurs qui sont des organismes agréés et acceptés par la Direction générale de la navigabilité de Transports Canada, ou qui proviennent de sources étrangères, qui sont couvertes par une entente bilatérale, un protocole d'entente ou un accord technique (<http://www.wapps.tc.gc.ca/saf-sec-sur/2/CAS-SAC/aooah.aspx?lang=fra>). Le produit aéronautique acquis doit être reçu accompagné d'un bon de sortie valide, d'une certification de conformité, etc., appropriée au produit et à sa source, comme exigée par la Circulaire d'information CI 571-024 de Transports Canada.
5. O5 : Le moteur proposé doit posséder un historique d'entretien complet accompagné d'un registre et d'une certification pour chaque réparation, tous les registres et les historiques des composants traçables jusqu'à la date de fabrication.
6. O6 : Le moteur proposé doit n'avoir fait l'objet d'aucun bulletin de service obligatoire ou d'aucune directive de navigabilité au moment de la livraison.
7. O7 : Le moteur proposé doit présenter des données de performance consignées acceptables inscrites dans les tableaux d'essais de vérification de la puissance n° 3034632 du manuel d'entretien Pratt & Whitney, prises avant le dernier retrait.
8. O8 : Le moteur proposé requiert une déclaration garantissant qu'aucun accident ou incident majeur n'est inscrit à son historique.
9. O9 : Le moteur proposé doit être correctement préservé en cas d'entreposage prolongé, accompagné d'un registre de certification.

Exigences cotées

- E1. Il est souhaitable que le moteur proposé présente une durée de vie maximale restante des cycles de vie des composants au moment de la livraison.

- E2. Il est souhaitable que le moteur proposé présente un nombre d'heures d'exploitation minimal depuis la mise en service initiale (TSN) et depuis la révision (TBO) au moment de la livraison.

Glossaire

HSI – Vérification des parties chaudes

TBO – Temps entre les révisions

HP – Haute pression

BP – Basse pression

TT – Turbine de travail

THP – Turbine haute pression

TC – Transports Canada

FAA – Federal Aviation Administration (États-Unis)

AESA – Agence européenne de la sécurité aérienne

ANNEXE B – MATRICE D'ÉVALUATION DE SOUMISSION (T8493-170034)

Critères techniques obligatoires

ID	Exigences obligatoires	Preuve de conformité requise de la part du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire (comment il respecte l'exigence)
O1	Le moteur proposé doit avoir accumulé un maximum de 3 000 heures de service depuis sa mise en service ou depuis sa dernière révision, ou le moteur proposé doit avoir accumulé un maximum de 1 000 heures depuis une vérification des parties chaudes (HSI) à la moitié de l'intervalle entre les révisions (TBO) du moteur.	Le livret technique du moteur Le Form One de TC ou le Formulaire 8130 de la FAA ou le Formulaire 1 de l'AESA La révision technique Le registre du rapport provenant de la dernière révision ou HSI	
O2	La date de fabrication du moteur ne dépasse pas les 10 ans et la dernière révision, le cas échéant, a été effectuée au cours des 60 derniers mois.	Le livret technique du moteur et Le Form One de TC ou le Formulaire 8130 de la FAA ou le Formulaire 1 de l'AESA actuel	
O3	S'il se trouve que le moteur a accumulé entre 3 000 et 5 000 heures depuis sa mise en service ou depuis sa dernière révision et qu'une HSI du moteur à 4 000 heures n'a pas été effectuée; des preuves que le programme de surveillance des tendances d'état du moteur a été effectué avec précision depuis la date de fabrication ou de la dernière révision sans détérioration observable de la performance doivent être fournies.	Les registres provenant des « programmes de surveillance des tendances » reconnus	

O4	Le moteur proposé doit être certifié par la FAA, TC et l'AESA ou par une combinaison de certification et sera acquis uniquement auprès de fournisseurs qui sont des organismes agréés et acceptés par la Direction générale de la navigabilité de Transports Canada, ou qui proviennent de sources étrangères, qui sont couvertes par une entente bilatérale, un protocole d'entente ou un accord technique (http://wwwapps.tc.gc.ca/saf-sec-sur/2/CAS-SAC/aoah.aspx?lang=fra).	Le bon de sortie autorisée, soit le Form One ou le Formulaire de la FAA 8130 ou le Formulaire 1 de l'AESA et les organismes agréés et acceptés	
O5	Le moteur proposé doit posséder un historique d'entretien complet accompagné d'un registre et d'une certification pour chaque réparation, tous les registres et les historiques des composants traçables jusqu'à la date de fabrication.	Le livret technique du moteur Le registre des accessoires numérotés	
O6	Le moteur proposé doit n'avoir fait l'objet d'aucun bulletin de service obligatoire ou d'aucune directive de navigabilité au moment de la livraison.	Le livret technique du moteur Le registre de conformité à l'AD Le journal des modifications	
O7	Le moteur proposé doit présenter des données de performance consignées acceptables inscrites dans les tableaux d'essais et les procédures de vérification de la puissance n° 3034632 du manuel d'entretien Pratt & Whitney, prises avant le dernier retrait.	Le livret technique du moteur Toute autre documentation enregistrée reconnue accompagnée d'une autorisation signée	
O8	Le moteur proposé doit être accompagné d'une déclaration garantissant qu'aucun accident ou	La déclaration écrite du fournisseur	

	incident majeur n'est inscrit à son historique.		
09	Le moteur proposé doit être correctement préservé en cas d'entreposage prolongé, accompagné d'un registre de certification.	Le livret technique du moteur ou la documentation enregistrée remplis conformément au processus n° 3034632 du manuel d'entretien Pratt & Whitney accompagné d'une autorisation signée	

Critères techniques cotés

ID	Exigences cotées	Cote	Preuve de réponse requis de la part du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire
E1	E1. Il est souhaitable que les composants du moteur proposé présentent une durée de vie maximale restante au moment de la livraison			
	<u>Composants à 30 000 cycles de vie</u>	Durée de vie restante (en cycles) >12 000 (40 %) = 50 points >18 000 (60 %) = 75 points >24 000 (80 %) = 150 points >29 700 (99 %) = 300 points	Le dernier rapport de révision ou tout autre registre technique approuvé	
	1) Turbine HP			
	2) Disque BP			
	3) Disque du 1 ^{er} étage de la TT			
	4) Disque du 2 ^e étage de la TT			
	<u>Composants à 25 000 cycles de vie</u>	Durée de vie restante (en cycles) >10 000 (40 %) = 50 points >15 000 (60 %) = 75 points >20 000 (80 %) = 150 points >24 750 (99 %) = 300 points	Le dernier rapport de révision ou tout autre registre technique approuvé	
	5) Turbine BP			
	<u>Composants à 15 000 cycles de vie</u>	Durée de vie restante (en cycles) >6 000 (40 %) = 50 points >9 000 (60 %) = 75 points >12 000 (80 %) = 150 points >14 850 (99 %) = 300 points	Le dernier rapport de révision ou tout autre registre technique approuvé	
	6) Capot avant de la turbine HP			
	7) Disque HP			

ID	Exigences cotées	Cote	Preuve de réponse requis de la part du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire
	8) Capot arrière de la turbine HP			
	9) Joint d'étanchéité à l'air interétage			
	10) Aubes du 1 ^{er} étage de la TT			
	11) Aubes de la turbine HP			
	<u>Composants divers</u>	Durée de vie restante (en heures) >495 heures (33 %) = 50 points >990 heures (66 %) = 150 points >1 485 heures (99 %) = 300 points	Les livrets techniques	
	12) Injecteurs de carburant			
	E2. Il est souhaitable que le moteur proposé présente un nombre d'heures d'exploitation minimal depuis la mise en service initiale (TSN) et depuis la révision (TBO) au moment de la livraison.			
E2	1) <u>Nouveau moteur</u>	Entre 0 et 3 000 heures accumulées TSN = 600 points HSI réalisée à la moitié du TBO et un maximum de 1 000 heures accumulées = 500 points Entre 3 001 et 5 000 heures accumulées TSN = 300 points >5 000 heures accumulées ou N/D = 0 point	Journal technique du moteur	

ID	Exigences cotées	Cote	Preuve de réponse requis de la part du soumissionnaire	Réponse du soumissionnaire
	2) <u>Moteur révisé</u>	<p>Entre 0 et 3 000 heures accumulées TSN = 500 points</p> <p>HSI réalisée à la moitié du TBO et un maximum de 1 000 heures accumulées = 400 points</p> <p>Entre 3 001 et 5 000 heures accumulées TSN = 200 points</p> <p>>5 000 heures accumulées ou N/D = 0 point</p>	Journal technique du moteur	

ANNEXE « C » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION**

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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