



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

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

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

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

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

Title - Sujet Painting and Stripping	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-18AAS2/A	Date 2018-06-26
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-18-AAS2	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-630-7525
File No. - N° de dossier KIN-7-48237 (630)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-07	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Holt, Judy	Buyer Id - Id de l'acheteur kin630
Telephone No. - N° de téléphone (613)536-4995 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE SUPPLY CUSTOMER SUPPORT FLIGHT STN FORCES P.O.BOX 1000 ASTRA Ontario K0K3W0 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.5 LOIS APPLICABLES.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES	9
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	9
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	9
A. OFFRE À COMMANDES.....	9
7.1 OFFRE.....	9
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	10
7.5 RESPONSABLES.....	10
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	11
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	11
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	11
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
7.12 LOIS APPLICABLES.....	12
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
7.3 DURÉE DU CONTRAT	12
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	12

7.5	PAIEMENT	12
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	13
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
ANNEXE « A »	.....	15
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
ANNEXE « B »	.....	23
	BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	.....	26
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	26
ANNEXE « D »	.....	27
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	27
ANNEXE «E»	.....	29
	RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

1.2 Sommaire

Le Ministère de la Défense nationale a une exigence pour établir une offre à commandes individuelle et régionale pour la fourniture de l'ensemble de la main d'uvre, du matériel et de l'équipement nécessaires pour faire le décapage, la peinture et le placage des systèmes d'arrêt (aéronef) BAK-12, des générateurs, des remorques et des conteneurs ISO à la BFC Trenton, à Trenton, en Ontario.

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).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA M0019T (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes

2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels – offre

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins de 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes

(DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postel ne seront pas acceptées.

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

- Section I : Offre technique (un (1) exemplaires papier)
- Section II : Offre financière (un (1) exemplaires papier))
- Section III : Attestations (un (1) exemplaires papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

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

- 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;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ».

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix indiqués à l'annexe B, Base de Paiement.

L'estimation de l'utilisation fournie dans la présente n'a d'autre but que d'établir une grille d'évaluation. Elle est fondée sur la meilleure estimation et ne correspond pas à l'utilisation réelle prévue ni ne constitue aucunement un engagement de la part du Canada.

Le prix évalué le plus bas sera calculé comme suit:

(Élément 2.1.1 a x 100) + (élément 2.1.1 b x 100) + (élément 2.1.1 c x 100) + (élément 2.2.1 a x 3) + (élément 2.2.1 b x 2) + (élément 2.2.1 c x 2) + (élément 2.2.1 d x 3) + (élément 2.2.1 e x 2) + (élément 2.2.1 f x 2) + (élément 2.2.2 a x 3) + (élément 2.2.2 b x 2) + (élément 2.2.2 c x 2) + (élément 2.2.2 d x 3) + (élément 2.2.2 e x 2) + (élément 2.2.2 f x 2) + (élément 2.2.3 a x 2) + (élément 2.2.3 b x 2) + (élément 2.2.3 c x 2) + (élément 2.2.3 d x 2) + (élément 2.2.3 e x 2) + (élément 2.2.3 f x 2) + élément 2.2.4 a + élément 2.2.4 b + élément 2.2.4 c + élément 2.2.4 d + élément 2.2.4 e + élément 2.2.4 f + élément 2.2.5 a + élément 2.2.5 b + élément 2.2.5 c + élément 2.2.5d + élément 2.2.5 e + élément 2.2.5 f + (élément 2.3.1 a x 3) + (élément 2.3.1 b x 3) + (élément 2.3.1 c x 3) + (élément 2.3.1 d x 3) + (élément 2.3.1 e x 3) + (élément 2.3.1 f x 3) + (élément 2.3.1 g x 3) + (élément 2.3.1 h x 3) + (élément 2.3.1 i x 3) + (élément 2.3.2 a x 2) + élément 2.3.2 b + élément 2.3.2 c + (élément 2.3.2 d x 2) + élément 2.3.2 e + élément 2.3.2 f + (élément 2.3.2 g x 2) + élément 2.3.2 h + élément 2.3.2 i + (élément 3.1 a x 50) + (élément 3.1 b x 50) + (élément 3.1 c x 50) +

(élément 3.1 d x 2,000) + (élément 3.1 e x 2,000) + (élément 3.1 f x 2,000) = Le prix évalué le plus bas

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES D'ASSURANCES

6.1 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus de la date de l'attribution au 30 juin 2019 inclusivement.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux (2) périodes d'un (1) année, à partir du 1^{er} juillet 2019 jusqu'au 30 juin 2020 et à partir du 1^{er} juillet 2020 jusqu'au 30 juin 2021, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 15 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Judy Holt
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

86 rue Clarence, 21^{ème} étage
Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613 – 536 - 4995
Télécopieur : 613 – 545 - 8067
Courriel : judy.holt@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-18AAS2/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48237

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : *À déterminer*

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué au paragraphe 2 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;

- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « E », Rapport d'utilisation de l'offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.12 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Le travail doit être effectué conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix de lot ferme(s)précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de **À déterminé**

\$. Les droits de douane sont exclus 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.

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement unique

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

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

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

À déterminer

7.6 Instructions pour la facturation

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

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D.

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.

7.8 Clauses du Guide des CCUA

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-18AAS2/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48237

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

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

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Contexte

La 86 Ele SPSA représente l'installation de réparation et de remise à neuf de l'ARC pour tous les types de systèmes d'arrêt d'aéronef (SAA). Son personnel exécute installe et remet à neuf des SAA mobiles et fixes, ce qui implique l'utilisation de nombreuses pièces de SAA. Afin d'assurer une fiabilité totale des SAA, il faut remplacer toutes les pièces essentielles de ceux qui sont remis à neuf. Des pièces d'engrenage de SAA destinées à leur entretien courant sont également nécessaires tout au long de leur durée de vie.

Une remise à neuf des SAA est effectuée à tous les dix ans. Durant cette activité importante, des composants essentiels sont remplacés par des pièces neuves ou remises à neuf approuvées.

Les apprêts, les peintures et les placages doivent être conformes aux spécifications normalisées pertinentes. Certaines des pièces touchées sont décrites à l'appendice A ci-après.

1.1 Terminologie

86 Ele SPSA	86 ^e Escadrille des services publics et des systèmes d'aérodrome
AFF	Adaptation, forme et fonction
AN	Spécifications de l'armée et de la marine pour les fixations
ARC	Aviation royale canadienne
BFC	Base des Forces canadiennes (renvoie à la 8 ^e Escadre de Trenton)
C. de C.	Certificat de conformité
DAB	Dispositif d'arrêt à barrière
DE	Délai d'exécution
END	Essai non destructif
EPA	Essai du premier article
FO	Fabricant d'origine
GCVM	Gestionnaire du cycle de vie du matériel
kVA	Kilovoltampère
LPI	Liste des pièces illustrées
MDN	Ministère de la Défense nationale
MILSPEC	Spécification militaire
PMBP	Poulie mobile de bord de piste
RE	Remise en état
RR	Réparation et remis en état
RT	Responsable technique
SAA	Système d'arrêt d'aéronef
SAE	Society of Automotive Engineers
SAAM	Système d'arrêt d'aéronef mobile
UE	Utilisation et entretien
UNC	Filetage unifié à pas grossier
UNF	Filetage unifié à pas fin

2.0 Documents de référence

A.	T.O.35E8-2-5-1 : instructions d'utilisation et d'entretien, modèle de DAB 12/E32A
B.	T.O.35E8-2-5-3 : remise à neuf et entretien, modèle de DAB 12/E32A
C.	T.O.35E8-2-5-4 : liste de pièces illustrée, modèle de DAB 12/E32A
D.	T.O.35E8-2-10-1 : instructions d'utilisation et d'entretien, SAAM
E.	Manuel d'utilisation de SAAM (SOM 90)
F.	Liste de pièces illustrée de SAAM (SOM 91)
G.	T.O.35E8-2-3-1 : manuel d'utilisation et liste de pièces illustrée de PMBP
H.	T.O.35E8-2-3-1 : manuel d'utilisation et liste de pièces illustrée de PMBP

3.0 Besoin

La 86 Ele SPSA doit obtenir les services suivants, afin d'achever son programme de remise à neuf de chaque SAA, lequel prévoit trois à quatre remises à neuf majeures annuellement, selon le plan qui est suivi et d'après les systèmes visés durant l'année en cours.

L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux et le matériel nécessaires, ainsi que la main-d'œuvre requise pour exécuter les travaux de décapage, de peinture et de placage des SAA (DAB 12), des groupes électrogènes ou des remorques et des conteneurs ISO.

3.1 Responsabilités de l'entrepreneur en matière de transport d'équipement

L'entrepreneur devra assumer toutes les dépenses associées au transport de l'équipement, soit les activités consistant à venir chercher le matériel aux installations de la 86 Ele SPSA, au 8 de l'avenue St. Jean de la BFC Trenton, puis à l'y rapporter, pour un total de deux (2) allers-retours.

3.2 Délai d'intervention

3.2.1 L'entrepreneur doit venir chercher le matériel pertinent dans les six (6) jours ouvrables suivant une commande subséquente, aux installations de la 86 Ele SPSA de la 8^e Escadre, au 8 de l'avenue St. Jean de la BFC Trenton.

3.2.2 Les services de décapage de DAB 12 doivent être exécutés dans les quatre (4) jours ouvrables suivant la récupération des composants, afin que des END puissent être réalisés. Les services requis doivent être exécutés dans les dix (10) jours ouvrables suivant la récupération des composants, et les composants doivent être livrés par le fournisseur le 11^e jour, à l'endroit où il les a initialement récupérés.

3.2.3 Les services de décapage de SAAM doivent être exécutés le plus tôt possible. La remorque de SAAM ne doit être soumise à aucun END, mais tout défaut décelé après le décapage doit être signalé au gestionnaire supérieur de maintenance de la 86 Ele SPSA, afin qu'il établisse un processus de réparation. Les services requis doivent être exécutés dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la récupération des composants, et les composants doivent être livrés par le fournisseur le 16^e jour, à l'endroit où il les a initialement récupérés.

3.2.4 Tous les autres services énumérés dans les modalités de paiement doivent être exécutés dans les dix (10) jours ouvrables suivant la récupération des composants, et les composants doivent être livrés par le fournisseur le 11^e jour, à l'endroit où il les a initialement récupérés.

3.3 Contraintes

Toute communication avec des techniciens de la 86 Ele SPSA doit être effectuée en anglais.

3.4 Essais non destructifs (END) exécutés par des membres du personnel du MDN:

Une fois que le décapage de la peinture de composants particuliers est terminé, et avant d'entreprendre l'application d'un apprêt sur lesdits composants ou leur placage, des END doivent être exécutés par des membres du personnel du ministère de la Défense nationale (MDN) de la cellule END de l'ESTTMA de la 8^e Escadre de la Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton, en Ontario.

4.0 Définition:

- a. Système d'arrêt BAK-12
 - i. Matériel de fixation
 - Poulie d'amortisseur
 - Poulie de bord de piste
 - Poulie de parois
 - Poulie de sol
 - Moteur et pièces de moteur
 - Tube guide-câble
 - Contenants de l'outillage et du matériel
 - Logement de poulie
- b. Systèmes mobiles d'arrêt d'aéronef (MAAS)
 - i. Équipement connexe
 - Logement des poulies de bord de piste
 - Assemblage structural soudé
- c. Poulies mobiles de bord de piste (MRES)
 - Logement des poulies de bord de piste
 - Assemblage structural soudé
- d. Remorques/génératrices (kVA) et contenants ISO:
 - i. Revêtement époxy 345 de couleur conforme à la norme militaire, code de couleur FS34094. La peinture n'a pas à être de la couleur habituellement utilisée sur le terrain, elle peut être d'une couleur vert lime.

4.1 Spécifications

- a. Revêtement par conversion chimique sur l'aluminium
- b. MIL-C-5541
- c. Travaux de sablage, de décapage par projection ou au moyen du décapant chimique approprié à la peinture
- d. Spécifications propres aux travaux de peinture :
 - i. Apprêt au chromate de zinc TT-P-1757 (pour l'émail)
 - ii. Enduit époxy au chromate MIL-P-23377 (couche de finition)
 - iii. Apprêt au chromate de zinc MIL-P-8585 (poulies)
 - iv. Peinture – fini vert non réfléchissant
 - Couche de finition – MIL-P-22750
 - Émail – TT-E-489, classe C
 - Federal Standard* n° 595
 - Couleur n° 24052

4.2 Données techniques

- a. BAK-12 (2 unités par ensemble)

- Longueur 125 po (317,5 cm)
- Largeur 52 po (132,1 cm)
- Hauteur 73 po (185 cm)
- Poids 7000 lb/amortisseur (environ)

b. MAAS (2 unités par ensemble)

- Longueur 250,5 po (636 cm)
- Largeur 96 po (244 cm)
- Hauteur (maximale) 93 po (236 cm)
- Poids 10 000 lb/remorque (environ)

c. MRES (2 unités par ensemble)

- Longueur 191 po (485 cm)
- Largeur 89 po (226 cm)
- Hauteur (maximale) 52 po (132 cm)
- Poids 5200 lb/remorque (environ)

d. Tube guide-câble

- Longueur 120 po (304-8 cm)
- Largeur 18 po (45,7 cm)
- Hauteur 12 po (30,5 cm)
- Poids 1100 lb/tube (environ)

e. Poulies (type)

- Longueur 35,5 po (90,2 cm)
- Largeur 18 po (45,7 cm)
- Hauteur 12 po (30,5 cm)
- Poids 800 lb/poulie (environ)

4.3 Éléments pour le placage en zinc et cobalt avec chromate noir

- a. Les éléments figurant dans le tableau 1 (ci-joint) sont donnés à titre de guide seulement, puisque ces éléments ne font pas tous partie des systèmes d'arrêt d'aéronef.
- b. Habituellement, les vis et les boulons ont au moins ½ po de diamètre.
- c. Procédé de placage en zinc et cobalt avec chromate noir PS100
Type 2, classe 2
ou
Cadmiage – QQ-P-416, type 1, classe 2

Nota: Le plus gros élément qui fera l'objet d'un placage en zinc et cobalt avec chromate noir est un arbre de 42 po de longueur (106,7 cm) et de 7 po (17,8 cm) de diamètre, pesant de 600 à 800 lb (272,2 à 362,9 kg).

4.4 Nettoyage:

- a. Enlever la vieille graisse, la rouille ou les autres dépôts.

4.5 Enlèvement de la vieille peinture:

- a. Toutes les pièces doivent être décapées soit par sablage, soit par décapage par projection ou à l'acide approprié.
- b. Procédés privilégiés : PS100 (voir T.O.35E8-2-5-3, appendice C)
- c. Une fois la peinture enlevée, mais avant d'appliquer un apprêt ou le placage, le personnel du module d'END de l'ESTTMA, 8^e Escadre, doit effectuer des essais non destructifs sur certains composants. Les éléments qui doivent faire l'objet d'END comprennent notamment : l'arbre principal, les paliers, le logement des freins, les

moyeux des freins, les clavettes et les logements de clavette, l'assemblage soudé des bases, les galets et les arbres.

4.6 Application d'apprêt et de peinture:

- a. Moteur d'arrêt BAK-12 (amortisseur)
 - i. Appliquer une couche d'apprêt au chromate de zinc; spéc. TT-P-1757
 - ii. Appliquer deux couches d'émail vert non réfléchissant, spéc. TT-E-489, classe C *Federal Standard* n° 595, couleur n° 24052.
 - iii. Appliquer un apprêt sur les deux côtés des tambours des bandes, mais seule la surface extérieure des tambours doit être peinte.
 - iv. L'ensemble du moteur d'entraînement doit être peint d'une seule pièce ou en pièces détachées. Le moteur peut être désassemblé par le personnel du 86 ESPSA pour faciliter les travaux de peinture de tous ses composants.
- b. Poulies
 - i. Appliquer une couche d'apprêt époxy-polyamide de 20 microns, MIL-P-23377 (pour la couche de finition MIL-P-22750).
 - ii. Appliquer deux couches (70-75 microns) d'apprêt polyamide, MIL-P-22750. Utiliser le vert non réfléchissant, couleur n° 24052, *Federal Standard* n° 595.
- c. Tube guide-câble
 - i. Appliquer une couche d'apprêt époxy-polyamide de 20 microns, MIL-P-23377 (pour la couche de finition MIL-P-22750).
 - ii. Appliquer deux couches (70-75 microns) d'apprêt polyamide, MIL-P-22750. Utiliser le vert non réfléchissant, couleur n° 24052, *Federal Standard* n° 595.

4.7 Placage en zinc et cobalt avec chromate noir

- a. Placage en zinc et cobalt de toutes les pièces d'acier non peintes, conformément à la norme QQ-P-416, classe 2.
- b. Les pièces à peindre figurent notamment dans le tableau 1 (ci-joint).
- c. Tous les galets d'acier feront l'objet d'un placage en zinc et cobalt, conformément à la norme QQ-P-416, classe 2..

4.8 Revêtement par conversion chimique

- a. Revêtement par conversion chimique de toutes les pièces d'aluminium, conformément à la norme MIL-C-5541.

4.9 Demande d'effectuer des retouches de peinture au besoin.

Annexe A

Article	Figure et index	Description	No. de pièce
1	3-3-19	MOYEU	17SK173-1
2	3-3-13	BOULON À OEILLET	44724-9
3	3-3-12	GOUPILLE, BANDE	17SK096-3
4	3-3-15	BOULON, ¼ po x 3/8 po	AN4-6A
5	3-3-14	GOUPILLE DE RETENUE	17SK097-1
6	3-3-20	BOULON. ½ po x 7/8 po	AN8-14A
7	3-3-21	RONDELLE-FREIN ½ po	AN935-816
8	3-3-7	VIS À TÊTE PLATE	
9	3-3-9	RONDELLE PLATE JI8	AN960-616
10	3-3-22	RONDELLE PLATE 3/8 po	AN960-816L
11	3-3-2	BOULON ¾ po X 1 ¼ po	AN 12-20A
12	3-3-10	RONDELLE PLATE 3/8 po	AN970-6
13	3-3-26	RONDELLE D'ESPACEMENT PLATE ¼ po	AN960-1216L
14	3-3-28	VIS À ÉPAULEMENT ¼ po X 2 po	447J4-5
15	3-3-29	CALE	44655-1
16	3-3-23	BOULON 5/8 po x 1-7/16 po	AN10-23A
17	3-3-24	RONDELLE PLATE 5/8 po	AN960-1016
18	3-3-35	BOULON ½ po x 3/8 po	ANS-6A
19	3-3-37	RONDELLE PLATE ½ po	AN960-816
20	3-3-38	TIGE, FREIN D'ÉCROU DE PRESSE-GARNITURE	44417-1
21	3-3-41	BAGUE DE RESTRICTION	44897-1
22	3-3-45	BOULON, 5/8 po x 1-1/4 po	ANIO-20A
23	3-3-46	RONDELLE PLATE	44834-26
24 •	3-3-48	ARBRE ROTOR	44848-2
25 3	3-3-50	BAGUE D'ESPACEMENT	44928-1
26	11-3-2	PLAQUE DE RETENUE, ARBRE	44465-1
27	11-3-3	BOULON ½ po x 1-1/4 po	COMM,L
28 1	11-3-6	BOULON À OEILLET À ÉPAULEMENT	3014T49
29	11-3-7	BOULON ½ po x 1-1/4 po	COMM,L
30	11-3-9	ARBRE	44457-1
31	11-3-10	PLAQUE D'USURE	45028-1
32	10-3-10	PLAQUE D'USURE	45029-1
33	10-3-11	VIS CREUSE	COMM,L
34	10-3-12	VIS CREUSE À TÊTE PLATE ½ po x 2 ½ po	COMM,L
35	11-3-14	RONDELLE ½ po	COMM
36	11-3-15	PLAQUE D'USURE	45028-2
37	10-3-15	PLAQUE D'USURE	45029-3
38	11-3-16	CALE	44463-1
39	11-3-17	CALE	44663-2
40	11-3-19	ESPACEUR	44459-1
41	10-3-19	ESPACEUR	44459-1
42	11-3-23	GALET	44464-2
43	10-3-23	ENS. LEVIER AVEC RONDELLE ET ÉCROUS	44464-1
44	8-8-123	ENS. LEVIER AVEC RONDELLE ET ÉCROUS	44993-4
45	8-8-5	CAME	44756-1
46	8-8-6	RONDELLE DE BUTÉE	TB-1632
47	8-8-8	ÉCROU 3/8 po	MS20364-624
48	8-8-7	MANCHON	44988-2
49	8-8-9	RONDELLE PLATE 3/8 po	AN960-616

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-18AAS2/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48237

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

50	8-8-10	VIS À TÊTE PLATE	AN509-616R37
51	8-8-11	MANCHON	44730-1
52	8-8-12	BUTÉE	44994-1
53	8-8-14	RONDELLE	AN960-816
54	8-8-15	BOULON ½ po X 2 3/32 po	AN8-20A
55	8-8-16	ÉCROU 5/8 po	21NTU-101
56	8-8-17	RONDELLE PLATE 5/8 po	AN960-1016
57	8-8-18	VIS 5/8 po -11 x 4 ½ po	44986-32
58	8-8-19	ÉCROU ½ po	MS21083N8
59	8-8-20	RONDELLE PLATE ½ po	44771-1
60	8-8-21	BOULON ½ po x 2 14/16 po	AN8-26A
61	8-8-23	MOUFLE	44990-3
62	8-8-24	ÉCROU ½ po	20SK735-4
63	8-8-25	TIGE	44990.
64	8-8-26	RONDELLE	44771-1
65	8-8-29	GALET	44986-16
66	8-8-30	ÉCROU 5/8 po	MS21083N10
67	8-8-31	RONDELLE PLATE 5/8 po	AN960-1016
68	8-8-32	BOULON 5/8 po x 2 29/32 po	AN10-26A
69	8-8-33	LEVIER	44421-1
70	8-8-34	ÉCROU 5/8 po	21NTU-101
71	8-8-35	RONDELLE PLATE 5/8 po	AN960-1016
72	8-8-36	RONDELLE PLATE 5/8 po	44986-57
73	8-8-	ESPACEUR	44986-17
74	8-8-38	SUPPORT, MOUFLE	44992-1
75	8-8-40	RONDELLE PLATE ½ po	AN960-816
76	8-8-41	BOULON ½ po x 2 3/32 po	AN8-20A
77	8-8-42	PIVOT	44419-1
78	8-8-43	ÉCROU ¾ po	MS21083NI2
79	8-8-44	RONDELLE PLATE ¾ po	AN960-1216L
80	8-8-46	POIGNÉE	44664-1
81	8-8-46	MANIVELLE	44420-1
82	8-8-50	RONDELLE	44986-27
83	8-8-51	VIS CREUSE À ÉPAULEMENT	44986-41
84	4-6-1	GALET	44677-1
85	4-6-3	RONDELLE	AN960-1616L
86	4-6-4	GOUPILLE	44678-1
87	4-7-1	GALET	44677-1
88	4-7-3	RONDELLE PLATE 1 po	AN960-1616
89	4-7-4	GOUPILLE	44678-1
90	4-7-6	RONDELLE PLATE ½ po	AN960-816
91	4-7-7	BOULON ½ po x ¾ po	AN8-12
92	4-7-8	RETENUE, ARBRE	44812-1
93	4-7-9	BOULON ¼ po x ¼ po	AN4-4A
94	4-7-11	ARBRE	44813-1
95	4-7-12	RONDELLE PLATE 1 po	AN96OC1616
96	4-7-13	GALET	44814-1
97	4-8-2	BOULON	AN3-13A
98	4-8-3	RONDELLE PLATE 0,090 po D'ÉPAISSEUR,	AN960-1616
99	4-9-1	ESPACEUR.	44417-5
100	4-9-3	RONDELLE ½ po	COMM,L
101	4-9-4	BOULON À TÊTE HEXAGONALE	44477-5
102	8-6-12	RETENUE, ROULEMENT	44892-1
103	8-6-13	BOULON	AN12H34A
104	8-6-14	ADAPTATEUR, ROULEMENT	44890-1

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-18AAS2/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48237

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

105	8-6-15	BOULON, 3/8 po x 2-31/32 po	AN6-27A
106	8-6-	RONDELLE PLATE 3/8 po	AN960-616L
107	8-6-	ADAPTATEUR, ARBRE	44891-1
108	8-6-30	RONDELLE PLATE 1 po	AN960-1616
109	8-6-33	VIS À TÊTE PLATE	44724-18
110	8-6-22	ÉCROU 1/2 po ACIER NC	44728-3
111	8-6-23	RONDELLE EN ACIER DE TYPE LÉGER, DI 1/2 po	44728-6
112	8-6-24	BARRE, ACIER 1/2 po x 1 1/2 po X 4 po	44728-4
113	8-6-26	BOULON À OEILLET 1/2 po x 13	44728-2

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

1. Instructions relatives à l'établissement des prix

i. Les prix doivent être des prix tout compris, en dollars canadiens, pour tous les articles de la base d'établissement des prix.

ii. Périodes:

Première année (année 1): de la date d'attribution– 30 juin 2019

Deuxième année (année 2): 1 juillet 2019 – 30 juin 2020

Troisième année (année 3): 1 juillet 2020 – 30 juin 2021

2. Base d'établissement des prix « A »

.1 Placage en zinc et cobalt :

La remise à neuf de toute pièce non peinte est faite conformément à la norme militaire (norme relative aux systèmes d'arrêt d'aéronef);

Le prix des travaux de placage en zinc et cobalt est établi en fonction du poids du matériau faisant l'objet du placage (\$/lb).

.1 Placage en zinc et cobalt	1^{re} année	2^e année	3^e année
Qté est. par année:	100 lbs	100 lbs	100 lbs
Prix unitaire	a) \$ _____ /lb	b) \$ _____ /lb	c) \$ _____ /lb

.2 Travaux de peinture:

Toutes les surfaces peintes doivent être entièrement décapées, recouvertes d'un apprêt et peintes conformément à la norme militaire traitant des systèmes d'arrêt d'aéronef de l'annexe A jointe aux présentes.

.1 Bak12	1^{re} année	2^e année	3^e année
Qté est. par année:	3	2	2
Sablage	a) \$ _____ ch. Bak12	b) \$ _____ ch. Bak12	c) \$ _____ ch. Bak12
Peinture et matériaux	d) \$ _____ ch. Bak12	e) \$ _____ ch. Bak12	f) \$ _____ ch. Bak12

.2 Remorque du MAAS	1^{re} année	2^e année	3^e année
Qté est. par année:	3	2	2
Sablage	a) \$ _____ ch.	b) \$ _____ ch.	c) \$ _____ ch.

Peinture et matériaux	d) \$ _____ ch.	e) \$ _____ ch.	f) \$ _____ ch.
-----------------------	-----------------	-----------------	-----------------

.3 Remorque du MRES	1^{re} année	2^e année	3^e année
Qté est. par année:	2	2	2
Sablage	a) \$ _____ ch.	b) \$ _____ ch.	c) \$ _____ ch.
Peinture et matériaux	d) \$ _____ ch..	e) \$ _____ ch	f) \$ _____ ch.

.4 Tube guide-câble	1^{re} année	2^e année	3^e année
Qté est. par année:	1	1	1
Sablage	a) \$ _____ ch. Fairlead Beam	b) \$ _____ ch. Fairlead Beam	c) \$ _____ ch. Fairlead Beam
Peinture et matériaux	d) \$ _____ ch. Fairlead Beam	e) \$ _____ ch. Fairlead Beam	f) \$ _____ ch. Fairlead Beam

.5 Poulie	1^{re} année	2^e année	3^e année
Qté est. par année:	1	1	1
Sablage	a) \$ _____ ch. Sheave	b) \$ _____ ch. Sheave	c) \$ _____ ch. Sheave
Peinture et matériaux	d) \$ _____ ch. Sheave	e) \$ _____ ch. Sheave	f) \$ _____ ch. Sheave

.3 Remorques/génératrices kVA et contenants ISO:

Couleur conforme à la norme militaire, code de couleur FS34094, revêtement époxy 345. La peinture n'a pas à être de la couleur habituellement vue sur le terrain, elle peut être d'une couleur vert lime.

.1 Remorque/gén. kVA	1^{re} année	2^e année	3^e année
Qté est. par année:	3	3	3

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-18AAS2/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
KIN-7-48237

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin630
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Prix unitaire	a) \$ _____ ch.	b) \$ _____ ch.	c) \$ _____ ch.
Sablage	d) \$ _____ ch.	e) \$ _____ ch.	f) \$ _____ ch.
Peinture et matériaux	g) \$ _____ ch.	h) \$ _____ ch.	i) \$ _____ ch.

.2 Contenant ISO	1^{re} année	2^e année	3^e année
Qté est. par année:	2	1	1
Prix unitaire	a) \$ _____ ch.	b) \$ _____ ch.	c) \$ _____ ch.
Sablage	d) \$ _____ ch.	e) \$ _____ ch.	f) \$ _____ ch.
Peinture et matériaux	g) \$ _____ ch.	h) \$ _____ ch.	i) \$ _____ ch.

3. Base d'établissement des prix « B »

Autres éléments connexes non indiqués ci-dessus :

.1 Divers services connexes	1^{re} année	2^e année	3^e année
Nombre est. d'heures par année	50 hours	50 hours	50 hours
Taux	a) \$ _____ hr.	b) \$ _____ hr.	c) \$ _____ hr.
Matériaux non compris dans la base d'établissement des prix « A » Utilisation est. par année	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00
Prix de revient plus une majoration de	d) _____ %	e) _____ %	f) _____ %

4. Emplacement de l'entreprise:

Indiquer l'adresse des installations de l'entreprise où les travaux de décapage et de peinture seront exécutés.:

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-18AAS2/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-7-48237

Id de l'acheteur - Buyer ID
kin630
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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) ;

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale 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 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale 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. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou 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 semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. 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.

2. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

ANNEXE «E»

Rapport d'utilisation de l'offre à commandes

Faire parvenir à: judy.holt@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels d'utilisation:

Premier trimestre: du 1^{er} avril au 30 juin.

Deuxième trimestre: du 1^{er} juillet au 30 septembre.

Troisième trimestre: du 1^{er} octobre au 31 décembre.

Quatrième trimestre: du 1^{er} janvier au 31 mars.

**RAPPORT SUR LE NOMBRE D'AFFAIRES CONCLUES AVEC LES MINISTÈRES OU ORGANISMES
DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

FOURNISSEUR:

N° DE L'OFFRE À COMMANDES

MINISTÈRE OU ORGANISME:

Période de référence

Élément n°	Description de la commande	Valeur de la commande	TPS/TVH
A) Valeur totale en dollars des commandes pour la période de référence:			
B) Commandes totales accumulées à ce jour:			
(A+B) Commandes totales accumulées:			

AUCUN RAPPORT: Nous n'avons pas conclu d'affaires avec le gouvernement du Canada pour cette période []

PRÉSENTÉ PAR:

Nom:

Numéro de téléphone:

SIGNATURE: _____ DATE: _____