



**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 7C2 - 50

11 Laurier St./11 rue Laurier

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet groupe électrogène auxiliaire groupe électrogène auxiliaire P/N160370-100 S/N 787305	
Solicitation No. - N° de l'invitation T8493-210001/A	Date 2021-05-17
Client Reference No. - N° de référence du client T8493-210001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAG-007-28225	
File No. - N° de dossier 007cag.T8493-210001	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-06-02 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input checked="" type="checkbox"/> Destination: <input 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 200 COMET PRIVATE AIRCRAFT SERVICES DIRECTORATE OTTAWA Ontario K1V9B2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine		
1	POWER UNIT P/N160370-100 S/N 78730 5 Repair and overhaul of an Auxiliary Power Unit (APU) P/N 160370-100 S/N 787305 in accordance with the Statement of Work at Annex 'A'. • Réparation et à la révision générale d'un groupe électrogène auxiliaire (APU) P/N 160370-100, No de série 787305, conformément à l'Énoncé des travaux à l'Annexe A.	T8493	T8561	1	Each	XXXXXXXXXX	\$	See Herein – Voir ci-inclus	

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	2
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	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 INSPECTION ET ACCEPTATION	11
6.12 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR AU TITRE DE DOMMAGES SUBIS PAR LE CANADA	12
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13

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 doit procéder à la réparation et à la révision générale d'un groupe électrogène auxiliaire (APU) P/N 160370-100, N° de série 787305, conformément à l'Énoncé des travaux à l'Annexe A.

1.2.1 Livraison estimée

Bien que le Canada demande la livraison d'ici le 2 juillet 2021, le meilleur délai offert par le soumissionnaire serait ____ jours après la réception de l'APU de Transports Canada.

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 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 (2020-05-28) 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 cinq (5) 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, 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 financière (1 copie)

Section II : Attestations (1 copie)

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-) (<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 financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement et aux « Détails des articles ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

Section II : Attestations

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

3.1.2 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 24-0078 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 Joint Aviation Authorities (JAA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de la JAA dans les deux années avant la date de l'attribution du contrat;

d) le formulaire European Aviation Safety Agency (EASA) Form One (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

e) 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.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément aux « Détails des articles ».

4.1.2 Évaluation du prix

1. Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FCA à l'installation de l'entrepreneur, taxe d'accise et droits de douane canadiens exclus.
2. À moins que qu'il soit clairement indiqué dans la demande de soumissions que les prix soient fournis en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront

converties en dollars canadiens aux fins d'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 soumissions seront évaluées sur une base Franco transporteur (FCA). Tous les coûts de livraison et de transport de l'unité devant être réparée et examinée seront payés par Transports Canada, y compris le paiement des droits de douane, par le biais d'un compte FedEx.
4. Les coûts de transport de l'unité faisant l'objet d'une réparation et d'une révision générale vers l'installation de l'entrepreneur seront assumés par Transports Canada.

4.2 Méthode de sélection

- ### **4.2.1**
- Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément 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.

5.1.2 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) (<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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

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.

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 services de réparation et de révision générale indiqués dans les « Détails des articles », conformément à l'Énoncé des travaux à l'Annexe A.

6.2.1 Condition du matériel - contrat

L'entrepreneur doit fournir l'unité réparée en bon état de fonctionnement.

6.2.2 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 : Certificat de Conformité et une copie du certificat de mainlevée autorisé original (FAA 8130-3) délivré par le fabricant.

6.2.3 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

[2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (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).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-210001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
007cag
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.4.2 Instructions d'expédition – Livraison franco transporteur (FCA)

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé ci-dessous et livrés FCA franco transporteur :

Transports Canada
Direction des services des aéronefs
200 Comet Private
Ottawa (Ontario)
K1V 9B2

Veuillez expédier par le biais de FedEx en utilisant le compte n° 1245-4476-9

Transports Canada sera responsable de l'expédition de l'unité à réparer à l'installation de l'entrepreneur.

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 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Conditions générales – services;
- (c) Détails des articles;
- (d) Annexe A – Énoncé des travaux;
- (e) Soumission de l'entrepreneur datée du (à insérer à la date d'attribution du contrat)

6.11 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.

6.12 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 la valeur du contrat \$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :
 - a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
 - b. out 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.

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

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

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

La Direction générale des services des aéronefs (DGSA) de Transports Canada (TC) a besoin de services d'entretien pour :

la réparation majeure de l'appareil concerné : **T-62T-40C7; pièce n° 160370-100; n° de série 787305; principalement — « rotor de turbine 42523-5, n° de série 1653-0727 — limite de vie de 3 000 heures ».**

1.1 Terminologie

AOG – Appareil au sol
DGSA – Direction générale des services des aéronefs
FAA – Federal Aviation Administration
FEO – Fabricant d'équipement d'origine
LRU – Unité remplaçable sur place
RAC – *Règlement de l'aviation canadien*
RNR – Réparation non rentable
TC – Transports Canada

2.0 Documents de référence

- Document de certification de navigabilité :
 - Formulaire 8130-3 de la FAA (<http://www.faa.gov/documentLibrary/media/Form/8130-3.pdf> [en anglais])
 - Formulaire Form One de TC (https://tc.canada.ca/sites/default/files/migrated/maintenance_release_fr.pdf)

3.0 Exigences

3.1 L'entrepreneur doit :

Inspecter, réparer, mettre à l'essai et certifier à nouveau les composants suivants (LRU), y compris le remplacement nécessaire des pièces qui ont atteint leur limite de vie pour remettre le groupe auxiliaire de bord (APU) dans l'état certifié, principalement le rotor de turbine dont la durée de vie est expirée. Remarque : Cela n'inclut pas le remplacement de la turbine du compresseur qui n'a pas atteint sa limite de vie pour l'instant.

Description	N° de pièce	N° de série
<u>Réparation de l'APU</u>	<u>T-62T-40C7</u>	<u>787 305</u>

3.2 Les travaux doivent être exécutés conformément aux spécifications des fabricants d'équipement d'origine (FEO), au Manuel d'entretien équipement, aux bulletins de service et aux lettres de service applicables aux articles énumérés au paragraphe 3.1.

3.2.1 Toute directive de navigabilité applicable doit être intégrée.

3.3 L'utilisation de toute spécification autre que celles énumérées aux section 3.2 et 3.2.1 doivent être approuvées par l'autorité technique avant la réalisation des travaux.

3.4 Après l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique une description détaillée des travaux réalisés, y compris, notamment :

- a. la description des travaux réalisés;
- b. la liste des pièces remplacées;
- c. le document de certification dans lequel est décrit de manière adéquate le travail effectué;
- d. les observations de l'inspecteur technique (le cas échéant);
- e. une copie des résultats des essais définitifs pour la certification de l'unité.

3.5 Une fois les réparations ou la révision terminées, l'entrepreneur doit expédier les unités directement à l'adresse indiquée par l'autorité technique et fournir un numéro de bordereau d'envoi pour le suivi de l'expédition.

4.0 Produits livrables

4.1 Délais d'exécution

Standard - Date demandée au plus tard le **2 juillet 2021**

4.2 Documentation de certification

Tous les documents de certification, tels que le bon de sortie autorisée fourni par l'entrepreneur, doivent satisfaire aux exigences énoncées dans les articles applicables du *Règlement de l'aviation canadien* (RAC), y compris le formulaire Form One de TC et le formulaire 8130-3 de la FAA, tel qu'il est indiqué à la section 2.0 Documents de référence. Toutes les pièces expédiées, qu'elles soient nouvelles, réparées, révisées ou modifiées, doivent être couvertes par un bon de sortie autorisée signé par un représentant autorisé de l'installation de réparation, et une copie doit accompagner la facture, ainsi qu'une copie du bon de commande des travaux terminés et, s'il y a lieu, la mise à jour du formulaire de l'historique du composant.

4,5 Défauts supplémentaires ou constat de RNR du composant

Lorsque l'entrepreneur constate qu'une ou plusieurs réparations supplémentaires sont nécessaires ou que le composant est réputé nécessiter une RNR pendant la réparation ou la révision, SPAC et la DSA doivent en être informés. SPAC fournira des directives pour la marche à suivre.

5.0 Contraintes

5.1 Lieu de travail de l'entrepreneur

Tous les travaux doivent être réalisés par les ressources de l'entrepreneur, dans ses installations, à l'adresse :

Adresse :

5.2 Travaux en sous-traitance

5.2.1 Tous les travaux exécutés par un sous-traitant et facturés au Canada en vertu du présent contrat doivent avoir été approuvés au préalable par l'autorité technique. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique la preuve que le sous-traitant est autorisé à exécuter ces travaux et respecte toutes les exigences applicables du présent énoncé des travaux.

5.2.2 Tous les travaux en sous-traitance doivent être documentés et satisfaire aux exigences de la section 3.2.

5.2.3 Les frais d'expédition et d'assurance à destination et en provenance des installations du sous-traitant sont à la charge de ce dernier.

5.3 Langue

Toute documentation fournie à la DGSA de TC dans le cadre des travaux à réaliser doit être en anglais.

6.0 Soutien apporté par le Canada

6.1 Transport

6.1.1 Transports Canada indiquera à l'entrepreneur le service de messagerie et le numéro de compte pour la livraison du matériel et de l'équipement en provenance des installations de l'entrepreneur au destinataire. Le véhicule de transport doit être aérien.

6.1.2 Tous les envois doivent être expédiés NON ASSURÉS. Tous les frais d'assurance liés à l'expédition seront à la charge de l'entrepreneur.