



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

Maritime Aircraft Division/Division de aéronefs maritimes

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C1, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet ESA Services des Réparations et des Révisions Régulateurs d'Oxygène	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8485-205957/A	Date 2021-06-25
Client Reference No. - N° de référence du client W8485-205957	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BQ-161-28272	
File No. - N° de dossier 161bq.W8485-205957	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 2021-08-27 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Morgan(161bq), Jacinth	Buyer Id - Id de l'acheteur 161bq
Telephone No. - N° de téléphone (343) 553-2724 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SECURITE.....	3
1.2 MARCHANDISE CONTRÔLÉE.....	3
1.3 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1.1 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	8
3.1.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	8
4.1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	8
4.1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.2.1.....	
PARTIE 5 – ATTESTATION ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
ATTESTATION EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.1.1 CERTIFICAT DE PRIX.....	11
5.1.2 SOUTIEN DES PRIX.....	12
5.1.3 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION.....	12
5.1.4 ADDITIONAL CERTIFICATIONS REQUIS.....	12
5.2 ATTESTATION PRÉALABLES DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE.....	12
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION.....	12
5.2.3 ATTESTATION ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.1.1 MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.3 AUTORISATION DE TÂCHES.....	14
6.3.1 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES.....	14
6.3.2 LIMITE D'AUTORISATION DE TÂCHES.....	14
6.3.3 OBLIGATION DU CANADA – PORTION DES TRAVAUX RÉALISÉES AU MOYEN D'AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	14
6.3.4 RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES – CONTRATS AVEC AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	14
6.3.5 EXIGENCE EN MATIÈRE DE RAPPORT – EXPLICATIONS.....	15
6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15

6.4.1 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	15
6.4.2 CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.5 DURÉE DU CONTRAT.....	16
6.5.1 PÉRIODE DU CONTRAT.....	16
6.5.2 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT.....	16
6.6 RESPONSABLES.....	16
6.6.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE.....	16
6.6.2 RESPONSABLE DES ACHATS.....	17
6.6.3 AUTORITÉ TECHNIQUE.....	17
6.6.4 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR.....	17
6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	18
6.8 PAIEMENT.....	18
6.8.1 BASE DE PAIEMENT.....	18
6.8.2 LIMITATION DES DÉPENSES	18
6.8.3 PAIEMENT MENSUEL.....	18
6.8.4 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT.....	19
6.8.5 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
6.9.1 CONFORMITÉ.....	19
6.9.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR.....	19
6.10 LOIS APPLICABLES.....	20
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	20
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	20
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	20
6.14 GUIDE DES CCUA.....	20
 ANNEXE «A»	XXII
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	XXII
 ANNEXE «B ».....	7
BASE DE PAIEMENT.....	7
 ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
<u>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</u>	<u>7</u>
 ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	9
INSTRUMENTS DE PAIEMENTE ELECTRONIQUE	9
 ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	33
PROGRAMME DE CONTRACTS FEDERAUX POUR L'EQUITE EN MATIERE D'EMPLOI- ATTESTATION.....	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette sollicitation.

1.2 Marchandise contrôlée

A9130T (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

1. Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse [Programme des marchandises contrôlées](#) et l'inscription se fait comme suit :
 - a. Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
 - b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.

Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

2. Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

1.3 Énoncé des travaux

Le ministère de la Défense nationale (MDN) et l'Aviation royale canadienne (ARC) ont besoin de services de réparation, de requalification, de rechargement, de mise à l'essai, de démantèlement en pièces de rechange, d'enquête et d'appui pour les bouteilles et les régulateurs d'oxygène ainsi que le matériel de soutien énumérés à l'appendice 1.

Les FAC utilisent divers modèles de bouteilles et de régulateurs d'oxygène ainsi que de matériel de soutien sur tous ses aéronefs. L'ARC a besoin de services de maintenance au 3^e échelon d'un organisme contractuel pour effectuer la réparation et la révision de ce matériel.

1.4 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.

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 60 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

A3025T (2020-05-04) Instructions aux soumissionnaires / entrepreneurs

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 15 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
 Section II : Soumission financière
 Section III : Attestations
 Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (trois (3) copies papier)
 Section II : Soumission financière (une (1) copie papier)
 Section III : Attestations (trois (3) copies papier)
 Section IV : Renseignements supplémentaires (trois (3) copies papier))

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Ou

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

Section I : Soumission technique (trois (3) exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (une (1) exemplaire papier)

Section III : Attestations (trois (3) exemplaires papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (trois (3) exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique. Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Méthode d'évaluation

Les renseignements fournis par les soumissionnaires pour chacune des exigences obligatoires du plan d'évaluation technique seront évalués en fonction des critères d'évaluation correspondants. Le résultat de l'évaluation est « oui » ou « non » selon la conformité des renseignements fournis aux critères d'évaluation. Si toutes les exigences obligatoires sont jugées conformes, la soumission

proposée sera jugée conforme sur le plan technique et transmise à l'AC pour une évaluation plus poussée.

Dans le cas où un bris d'égalité serait nécessaire pour déterminer l'adjudication du contrat, le critère technique obligatoire O1 sera utilisé. Le contrat sera attribué au soumissionnaire possédant le plus d'expérience en R et R relativement au critère O1.

O	Exigence obligatoire	Critères d'évaluation	Justificat soumissi
O1	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis de l'expérience dans l'exécution de contrats de R et R au cours des cinq (5) dernières années. Le travail doit avoir été effectué sur du matériel similaire dont la valeur individuelle ou cumulative atteignait au moins cinq (5) millions de dollars. L'expression « matériel similaire » désigne le matériel dont les caractéristiques de la fonctionnalité, du concept, de la sécurité et de la manipulation sont semblables ou comparables à celles des régulateurs d'oxygène et du matériel d'oxygène et de soutien décrits à l'appendice 1 de l'annexe A – Liste d'équipement.	Le soumissionnaire a-t-il fourni des précisions justificatives, y compris des copies de contrats antérieurs? Les renseignements confidentiels peuvent être caviardés au besoin.	
O2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis de l'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans l'exécution de modifications ou de changements et dans la prestation de conseils techniques liés à l'amélioration de produits ou à l'amélioration de procédures de réparation et de révision des articles énumérés à l'appendice 1 de l'annexe A de l'EDT technique, ou de matériel similaire, pour lequel une soumission est présentée. Une définition de l'expression « équipement similaire » est fournie au critère obligatoire O1.	Le soumissionnaire a-t-il fourni des précisions justificatives, y compris des copies des modifications/changements antérieurs apportés à des concepts et des conseils techniques qu'il a offerts concernant l'amélioration de produits ou de processus au cours des cinq (5) dernières années? Les renseignements confidentiels peuvent être caviardés au besoin.	
O3	L'entrepreneur doit être titulaire d'un certificat d'enregistrement en règle pour la réparation et la requalification, délivré par le directeur de la Direction des exigences réglementaires de la Direction générale du transport des marchandises dangereuses du ministère des Transports, conformément à la norme CAN/CSA-B339-18.	L'entrepreneur a-t-il fourni un certificat valide et s'est-il engagé à prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver son enregistrement pendant toute la durée du contrat?	

O4	L'entrepreneur doit fournir un plan de gestion de la navigabilité (PGN).	Le PGN répond-il aux exigences suivantes : 1. Démontrer la conformité avec les exigences de navigabilité technique avant l'accréditation; 2. Décrire le plan ayant pour but l'obtention de l'accréditation ou de la reconnaissance officielle par l'ANT, notamment en fournissant le manuel des processus de maintenance (MPM) pertinent et les documents à l'appui requis; 3. Mesurer les progrès liés à l'obtention de l'accréditation ou de la reconnaissance par l'ANT dans les 12 mois suivant l'adjudication du contrat?	
O5	L'entrepreneur doit fournir une copie de toute approbation réglementaire pertinente et à jour concernant l'exécution des travaux décrits dans le présent EDT, y compris une copie des politiques, des processus, des procédures, des instructions de travail et des formulaires actuellement utilisés.	Les copies fournies traitent-elles convenablement de ce qui suit : a. les exigences de formation et les critères de sélection pour l'exécution des tâches de maintenance et la certification de la maintenance; b. le contrôle et la délivrance des autorisations d'exécuter et de certifier des tâches de maintenance; c. la tenue à jour et la gestion des dossiers techniques de l'équipement; d. la consignation des tâches de maintenance sur les « ordres de travail », y compris une copie d'un ordre de travail vierge; e. l'acquisition de produits aéronautiques, y compris la documentation obligatoire?	
O6	L'entrepreneur doit fournir une description de toute modification requise aux politiques, aux processus, aux procédures ou aux instructions de travail en vigueur énoncés dans la soumission proposée en vue de les rendre conformes au MNT.	L'entrepreneur a-t-il démontré que sa conformité aux politiques, procédures et instructions de travail actuelles a été évaluée par rapport au MNT et la description des changements requis est-elle suffisante?	
O7	L'entrepreneur doit donner une description des différences entre les produits aéronautiques pour lesquels il effectue actuellement des activités de maintenance et les produits aéronautiques et les activités de maintenance exigés dans le cadre du présent EDT.	L'entrepreneur a-t-il fourni une description permettant de démontrer les différences entre ses produits aéronautiques actuels et ses activités liées à la maintenance par rapport aux produits aéronautiques et aux activités liées à la maintenance requises dans le cadre du présent EDT? La description aborde-t-elle les données techniques, les outils, la formation et les installations, le cas échéant, pour combler les écarts relevés?	
O8	L'entrepreneur doit fournir une liste de toute entente de soutien existante ou requise avec d'autres entreprises lui permettant d'exécuter les travaux décrits dans la présente EDT.	L'entrepreneur a-t-il fourni une liste des ententes de soutien requises et démontre-t-il comment la certification de navigabilité des travaux effectués dans le cadre des ententes de soutien sera réalisée?	

O9	L'entrepreneur doit démontrer qu'il possède un système de gestion de la qualité conforme à la norme ISO 9001:2015 ou présenter une copie de sa certification ISO 9001:2015.	L'entrepreneur a-t-il démontré qu'il possédait un système de gestion de la qualité ou a-t-il présenté une copie de sa certification ISO 9001?	
O10	L'entrepreneur doit fournir un CV démontrant que le GPM et le technicien en chef possèdent un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans la R et R du matériel énuméré à l'appendice 1 de l'annexe A de l'EDT technique ou de matériel similaire, acquise au cours des dix (10) dernières années.	Le CV démontre-t-il que le GPM et le technicien en chef possèdent une expérience d'au moins cinq (5) ans dans la R et R du matériel énuméré à l'appendice 1 de l'annexe A de l'EDT technique ou de matériel similaire, acquise au cours des dix (10) dernières années?	

4.1.2 Évaluation financière

A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 **A0031T** (2010-08-16) Instructions aux soumissionnaires / entrepreneurs

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Certificat de Prix

Le soumissionnaire atteste que le prix propose est basé sur des coûts calculés conformément aux principes des coûts contractuels 1031-2, et comprend un montant estimatif de profit tel qu'il est indiqué à l'annexe B Base de paiement.

5.1.2 Soutien des Prix

1. Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des justificatifs de prix suivants, s'il y a lieu:

(a) une liste de prix publiée actuelle indiquant le pourcentage de rabais disponible au Canada; ou

(b) copies des factures payées pour la qualité et la quantité similaires des biens, services ou les deux vendus à d'autres clients; ou

(c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, des frais généraux d'ingénierie et d'usine, des frais généraux et administratifs, du transport, etc., et des bénéfices; ou

(d) des attestations de prix ou de taux indiquant que le prix proposé est basé sur des coûts calculés conformément aux principes des coûts contractuels 1031-2, et comprend un montant estimatif de profit tel qu'il est indiqué à l'annexe B, Base de paiement; ou

(e) toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

5.1.3 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.

5.1.4 Additional Certifications Requi

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

L'entrepreneur doit démontrer qu'il possède un système de gestion de la qualité en place qui est conforme à la norme ISO 9001:2015 ou présenter une copie de sa certification ISO 9001:2015.

L'entrepreneur doit être titulaire d'un certificat d'enregistrement en règle pour la réparation et la requalification, délivré par le directeur de la Direction des exigences réglementaires de la Direction générale du transport des marchandises dangereuses du ministère des Transports, conformément à la norme CAN/CSA-B339-18 (ou les versions ultérieures publiées de cette norme) et fournir ce certificat dans sa soumission. Ce certificat d'enregistrement doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit obtenir l'enregistrement et s'engager à maintenir son enregistrement pendant toute 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.1.1 Marchandises contrôlées

B4060C (2011-05-16) Programme des marchandises contrôlées\

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la [Loi sur la production de défense](#). L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

6.2 Énoncé des travaux

B4007C (2014-06-26) L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

6.3 Autorisation de tâches

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

6.3.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.

2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les 30(trente) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable des achats le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat..

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.3.2 Limite d'autorisation de tâches

L'autorité technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de (\$-----, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions).

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

6.3.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

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

6.3.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe A. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 (quinze) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.3.5 Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre (l'autorité contractante peut modifier le texte, s'il y a lieu) :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

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

6.4 Clauses et conditions uniformisées

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

6.4.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4.2 Conditions générales supplémentaires

4011 (2012-07-16) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

A9022C (2007-05-25)

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _une (1) année inclusivement (*indiquer la date de la fin de la période*).

6.5.2 Option de prolongation du contrat

A9009C (2008-12-12)

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une _année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jacinth Morgan

Titre : Chef d'équipe en approvisionnement

Division Aviation tactique et simulator – BQ

Direction du programme d'achat d'équipements aérospatiaux

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 11 rue laurier, Gatineau, Québec

K1A 0K2 Téléphone : 343-553-2724

Courriel : jacinth.morgan@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.6.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du marché. Il est chargé de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives soulevées dans le marché avec le responsable des achats; cependant, ce dernier ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. Des changements à l'Énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le présent contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité technique 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 l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

A3025C (2020-05-04) 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement

Pour les services et fournitures fournis en vertu du présent contrat pendant la durée du contrat, l'entrepreneur sera payé par l'exécution satisfaisante des travaux autorisés conformément à la base de paiement, annexe B ci-jointe.

6.8.2 Limitation des dépenses

C6001C (2017-08-17)

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.8.3 Paiements Mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base paiement mensuel pour les travaux exécutés au cours du mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (a) une facture exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (c) le travail effectué a été accepté par le Canada

6.8.4 Paiement électronique de factures – contrat

H3027C (2016-01-26)

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;

6.8.5 Instructions relatives à la facturation

H5001C (2008-12-12)

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - b. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés électroniquement au Procurement Authority identified under the section entitled « Authorities » of the Contrat pour attestation et paiement.
Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

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

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4011 (2012-07-16);
- c) les conditions générales 2010A (2020-05-28);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Contrat de défense

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.14 Guide des CCUA

A1009C (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux
 A9006C (2012-07-16) Contrat de défense
 A9140C (2007-05-25) Ordre de priorité des documents

B8044C (2007-05-25) [Définition des besoins](#)
B9035C (2008-05-12) [Réunions d'avancement](#)
C0300C (2014-06-26) [État des coûts - Principes des coûts contractuels 1031-2](#)
C2801C (2017-08-17) [Cote de priorité : Entrepreneurs établis au Canada](#)
D0037C (2016-01-28) [Instructions d'expédition \(Ministère de la Défense nationale\) - entrepreneur établi au Canada](#)
D5510C (201708-17) [Autorité de l'assurance de la qualité \(Ministère de la Défense nationale\) : Entrepreneur établi au Canada](#)
D5540C (2019-05-30) [ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences \(code de l'assurance de la qualité Q\)](#)
D5545C (2019-05-30) [ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences \(code de l'assurance de la qualité C\)](#)
D5580C (2007-11-30) [Inspection des avions civils \(code de l'assurance de la qualité J\)](#)
D5506C (2007-11-28) [Release Documents \(DND\) Canadian based Contractor](#)
D5620C (2012-07-16) [Documents de sortie - distribution](#)
H1008C (2008-05-12) [Modalités de paiement](#)
H3022C (2016-01-28) [Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - documents à l'appui exigés](#)
B1006C (2014-06-26) [Condition du matériel - contrat](#)
D2000C (2007-11-30) [Marquage \(*s'il y a lieu*\)](#)
D2001C (2007-11-30) [Étiquetages \(*s'il y a lieu*\)](#)
D9010C (2015-02-25) [Pièces de rechange d'avion militaire - documentation sur la navigabilité](#)

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉNONCÉ DES TRAVAUX CONCERNANT LA PRESTATION DE
SERVICES DE RÉPARATION ET DE RÉVISION DE
BOUTEILLES ET DE RÉGULATEURS D'OXYGÈNE AINSI QUE
DE MATÉRIEL DE SOUTIEN POUR L'AVIATION ROYALE
CANADIENNE

Juillet 2020

TABLE DES MATIÈRES

1.	GÉNÉRALITÉS	1
2.	DOCUMENTS PERTINENTS.....	2
3.	EXIGENCES ADMINISTRATIVES	2
4.	EXIGENCES EN MATIÈRE DE NAVIGABILITÉ.....	4
5.	EXIGENCES TECHNIQUES	5
6.	TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES À EFFECTUER SUR DEMANDE.....	9
7.	LOGISTIQUE INTÉGRÉE.....	10
8.	PRODUITS LIVRABLES	10
9.	LISTE D'ÉQUIPEMENT.....	10

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. Besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) et l'Aviation royale canadienne (ARC) ont besoin de services de réparation, de requalification, de rechargement, de mise à l'essai, de démantèlement en pièces de rechange, d'enquête et d'appui pour les bouteilles et les régulateurs d'oxygène ainsi que le matériel de soutien énumérés à l'appendice 1.

1.2. Contexte

Les FAC utilisent divers modèles de bouteilles et de régulateurs d'oxygène ainsi que de matériel de soutien sur tous ses aéronefs. L'ARC a besoin de services de maintenance au 3^e échelon d'un organisme contractuel pour effectuer la réparation et la révision de ce matériel.

1.3. Abréviations et définitions

AC	Autorité contractante
ANT	Autorité de navigabilité technique
ARC	Aviation royale canadienne
AT	Autorité technique
DD	Description des données
EDT	Énoncé des travaux
FEO	Fabricant de l'équipement d'origine
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
LDEC	Liste des données essentielles du contrat
MDN	Ministère de la Défense nationale
MNT	Manuel de navigabilité technique
OMA	Organisme de maintenance accrédité
PGN	Plan de gestion de la navigabilité
RA	Responsable de l'approvisionnement
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

1.4. Portée des travaux

1.4.1. Selon les directives du MDN, les travaux à exécuter dans le cadre de cet énoncé des travaux (EDT) comprennent les suivants :

- a. réparation et requalification;
- b. rechargement et finition, le cas échéant;
- c. exécution et documentation des modifications;
- d. exécution et documentation des inspections spéciales demandées par l'autorité technique (AT);
- e. démantèlement de l'équipement en pièces de rechange et mis au rebut conformément à l'autorisation reçue;
- f. contrôle et gestion des stocks;
- g. assistance en matière de gestion et aide administrative pour l'exécution des travaux;
- h. présentation de rapports à intervalles réguliers et sur demande;
- i. recherches et appui techniques;
- j. gestion du programme.

1.4.2. Tous les travaux de réparation, de reconstruction et de réchauffage exécutés dans le cadre du présent EDT doivent être effectués conformément à la norme CAN/CSA-B339-18

ainsi qu'aux normes, spécifications et instructions techniques des Forces canadiennes précisées dans les présentes ou aux versions ultérieures publiées de ces mêmes publications. Les travaux de réparation et de révision doivent être effectués seulement lorsqu'ils peuvent être justifiés sur les plans économique et technique. En cas de doute concernant le bien-fondé des travaux de réparation ou de révision, il faut communiquer avec l'AT pour obtenir des instructions à cet égard.

1.4.3. La révision s'entend de la remise en état d'un article dans son d'état d'origine ou dans un état qui permet de restaurer sa durée utile prévue. Elle comprend le remplacement des pièces usées ou endommagées ou dont le cycle de vie est terminé, l'intégration des modifications approuvées et la remise en état de certains éléments au besoin.

1.4.4. La réparation est définie comme étant la détermination et la correction de défaillances précises qui réduisent la performance d'un article et qui sont à l'origine d'un fonctionnement inférieur aux spécifications.

2. DOCUMENTS PERTINENTS

2.1. Le matériel d'oxygène et de soutien des aéronefs réparé ou révisé doit être certifié pour prouver qu'il respecte les normes approuvées relatives à l'entretien, à la réparation et à la fiabilité décrites dans les manuels de maintenance respectifs des fabricants de l'équipement d'origine, ainsi que dans les publications et les spécifications techniques présentées à l'appendice 2 de la présente EDT.

2.2. Sauf indication contraire dans l'EDT, les documents énumérés à l'appendice 2 font partie intégrante du présent EDT et s'appliquent à tout besoin s'inscrivant dans la portée du présent contrat.

2.2.1. Sauf indication contraire du MDN, l'entrepreneur doit utiliser la dernière version des documents cités en référence dans le présent EDT. L'entrepreneur devra se procurer l'ensemble des spécifications techniques et des publications portant sur l'équipement. Si le MDN ne peut pas fournir ces spécifications et publications, l'entrepreneur devra s'adresser à d'autres organismes et faire parvenir un exemplaire des spécifications techniques et des publications originales autorisées ainsi obtenues à l'AT aux fins d'approbation et de mise au dossier. Au besoin, l'entrepreneur devra négocier avec TPSGC l'utilisation des dessins des spécifications du fabricant pour les articles exclusifs. Toutes les données et tous les renseignements deviendront la propriété du MDN; il faudra donc en fournir des exemplaires à l'AT.

3. EXIGENCES ADMINISTRATIVES

3.1. **Gestion**

L'entrepreneur affectera un gestionnaire à la supervision du programme. Ce dernier agira à titre d'agent de liaison technique auprès du MDN en ce qui concerne les travaux effectués et l'exécution du contrat.

3.2. **Employés**

3.2.1. L'entrepreneur doit veiller à ce que seuls les employés possédant les compétences énoncées dans la norme CAN/CSA-B339-18 exécutent les travaux prévus dans le présent EDT en ce qui a trait aux bouteilles et aux régulateurs d'oxygène ainsi qu'au matériel de soutien.

3.2.2. L'entrepreneur doit s'assurer que seuls les employés qualifiés et autorisés au titre du programme de navigabilité technique exercent des fonctions liées à la navigabilité telles que la certification de la maintenance.

3.2.3. L'entrepreneur doit s'assurer que le gestionnaire principal de la maintenance ou le technicien en chef possède l'expérience requise conformément à l'appendice 5 du plan d'évaluation technique. L'entrepreneur doit fournir le curriculum vitae (CV) de la personne proposée pour le poste de gestionnaire principal de la maintenance (GPM) ou de technicien en chef, et fournir des renseignements prouvant l'applicabilité de l'expérience et des qualifications de la personne choisie pour assumer les responsabilités.

3.3. **Réunions**

L'entrepreneur doit déléguer des représentants compétents et prévoir les installations et le soutien en secrétariat nécessaires dans ses locaux pour les réunions techniques demandées par le MDN. Si les réunions ont lieu dans les installations du MDN, l'entrepreneur doit déléguer des représentants compétents et fournir le soutien en secrétariat nécessaire.

3.4. **Procès-verbaux**

Lorsque les procès-verbaux des réunions sont exigés, l'entrepreneur est responsable de les rédiger et de les préparer dans le format de son choix. L'entrepreneur doit soumettre les procès-verbaux à Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou à l'AT, selon les directives reçues lors de la réunion, au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réunion. Les procès-verbaux doivent être établis conformément à la DD MIN-004 et approuvés par l'AT.

3.4.1. **Rapport d'état des travaux**

L'entrepreneur doit préparer et soumettre un RET pour chaque article dont le délai d'exécution dépasse les 90 jours, après la réception de l'article aux installations de l'entrepreneur, à moins d'une entente contraire entre l'entrepreneur et le MDN. Chaque rapport doit être présenté au plus tard deux semaines suivant le délai de 90 jours. Le rapport devra préciser l'état d'avancement des travaux de réparation et de requalification et contenir un calendrier de réalisation des travaux. Le rapport doit être préparé conformément à la Description des données (DD) RET-003 et soumis à l'AT à des fins d'approbation.

3.4.2. Saisie des données dans le SIGMA et le SGD

L'entrepreneur doit rédiger et transmettre les rapports du Système d'information de gestion – Maintenance aéronefs (SIGMA) concernant tous les travaux de réparation et de révision effectués sur l'équipement des aéronefs, conformément aux publications C-05-030-000/AG-001 et C-19-015-001/AM-000 relativement à tous les comptes rendus d'entretien d'aéronef et à toutes les fiches des composants.

3.5. Certification/enregistrement

3.5.1. L'entrepreneur doit démontrer qu'il possède un système de gestion de la qualité en place qui est conforme à la norme ISO 9001:2015 ou présenter une copie de sa certification ISO 9001:2015.

3.5.2. L'entrepreneur doit être titulaire d'un certificat d'enregistrement en règle pour la réparation et la requalification, délivré par le directeur de la Direction des exigences réglementaires de la Direction générale du transport des marchandises dangereuses du ministère des Transports, conformément à la norme CAN/CSA-B339-18 (ou les versions ultérieures publiées de cette norme) et fournir ce certificat dans sa soumission. Ce certificat d'enregistrement doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit obtenir l'enregistrement et s'engager à maintenir son enregistrement pendant toute la durée du contrat.

3.6. Surveillance des travaux

3.6.1. Le MDN aura le droit de surveiller en tout temps les travaux en cours.

L'entrepreneur doit, sur demande, accorder au MDN l'accès aux installations où se déroulent les travaux et fournir à l'AT toutes les données compilées dans le cadre des travaux exécutés pour respecter les exigences du présent EDT. Des occasions de dialogue continu entre l'AT et le personnel de l'entrepreneur affecté aux travaux doivent être prévues et se dérouler dans un esprit de collaboration. Ces discussions n'ont pas de force exécutoire.

4. EXIGENCES EN MATIÈRE DE NAVIGABILITÉ

4.1. Selon les dispositions du Programme de navigabilité technique du MDN pour le contrat relatif à la réparation et à la révision de bouteilles et de régulateurs d'oxygène ainsi que du matériel de soutien, les activités relatives à la maintenance doivent être réalisées dans le cadre d'un programme de contrôle des travaux approprié ayant pour but de garantir la navigabilité technique des produits aéronautiques.

4.2. L'entrepreneur doit donc obtenir une accréditation officielle ou être officiellement reconnu en tant qu'organisme de maintenance accrédité (OMA) par l'autorité de navigabilité technique (ANT) du MDN, conformément aux exigences applicables du Manuel de navigabilité technique (MNT) du MDN, ITFC C-05-005-001/AG-001. L'accréditation ou la reconnaissance officielle de l'ANT n'est pas exigée au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, les soumissions doivent contenir les documents mentionnés aux paragraphes ci-dessous ainsi qu'un engagement à obtenir l'accréditation ou la reconnaissance de l'ANT, selon le cas, dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat.

4.3. L'entrepreneur doit garantir la navigabilité technique des articles énumérés à l'appendice 1, conformément aux exigences précisées dans le MNT. Pendant la période entre l'attribution du contrat et la fin du processus d'accréditation ou de reconnaissance officielle par l'ANT, la conformité réglementaire en matière de navigabilité technique doit être atteinte par la mise en œuvre d'un plan de gestion de la navigabilité (PGN), conformément au document DD NT-001. Le PGN doit être approuvé par l'AT mentionnée dans le contrat. Le PGN doit aussi décrire la façon dont l'entrepreneur obtiendra l'accréditation ou la reconnaissance officielle de l'ANT, selon le cas, dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat.

4.4. Une fois approuvé par l'AT, le PGN doit être utilisé pour :

- démontrer la conformité avec les exigences de navigabilité technique avant l'accréditation;
- décrire le plan ayant pour but d'obtenir l'accréditation ou la reconnaissance officielle de l'ANT, notamment en fournissant le manuel des processus de maintenance pertinent et les documents à l'appui requis;
- mesurer les progrès liés à l'obtention de l'accréditation ou de la reconnaissance de l'ANT.

4.5. La proposition de l'entrepreneur doit démontrer un niveau acceptable de compréhension des exigences techniques de navigabilité.

4.6. Pour appuyer l'adjudication du contrat et, ultérieurement, l'accréditation ou la reconnaissance de l'ANT, l'entrepreneur doit permettre à l'ANT d'examiner tous les rapports de vérification par un tiers. En outre, toute circonstance susceptible de nuire à l'accréditation de l'organisme contractuel (p. ex., la modification des approbations réglementaires) doit être portée à l'attention de l'ANT.

4.7. Pour appuyer l'accréditation ou la reconnaissance ultérieure de l'ANT, l'entrepreneur doit établir un manuel des processus de maintenance (MPM) et soumettre le document à l'autorité technique (AT) du MDN désigné dans le contrat aux fins d'approbation, conformément à la description fournie dans la publication DD AW-001.

5. EXIGENCES TECHNIQUES

5.1. Normes pour la réparation et la requalification

5.1.1. L'équipement réparé ou requalifié doit respecter les normes approuvées pour l'entretien, la réparation, la requalification et la fiabilité décrites dans la norme CAN/CSA-8339-96 ainsi que dans les manuels de maintenance respectifs du fabricant de l'équipement d'origine et les publications et spécifications techniques présentées à l'appendice 2.

5.2. Plans de réparation et d'essai

5.2.1. Dans le cas où il n'existe pas de norme concernant la réparation, la révision ou la requalification, l'entrepreneur doit aviser le MDN et, seulement avec son autorisation, présenter à l'AC et l'AT le plan de réparation et de mise à l'essai qu'il recommande à des fins d'approbation ou d'acceptation. Ce plan de réparations et de mise à l'essai doit contenir

des renseignements justificatifs et mentionner les documents de référence pertinents (c.-à-d. l'équipement de mise à l'essai, les renvois aux manuels des FEO, les schémas du matériel ou de l'équipement, les procédures de réparation et de requalification et les diagrammes de montage des bancs d'essai). Tous les manuels, y compris les manuels des FEO utilisés en dehors de l'annexe A, doivent être soumis à l'approbation de l'AT.

5.2.2. Examen des procédures de maintenance

L'entrepreneur doit examiner régulièrement les manuels de maintenance des FEO, les normes techniques, les publications et les schémas de réparation et de banc d'essai énumérés à l'appendice A qui sont utilisés dans le cadre des réparations effectuées au matériel visé dans le présent contrat. Il doit signaler à l'autorité technique tous les changements ou toutes les lacunes constatées et recommander des mesures correctives ou des modifications au contrat.

5.3. Rechargement

5.3.1. L'entrepreneur doit recharger les bouteilles d'oxygène de sorte que la pression soit conforme à la publication C-22-283-000/MS-000 avant de les remettre au MDN.

5.3.2. L'entrepreneur doit se conformer aux procédures de sécurité et de nettoyage relatives à l'oxygène respirable pour les équipages d'aéronef qui sont énoncées dans les normes ASTM G93/G93M, CGA G4.1-2018 ou dans les publications C-22-040-001/TS-000, C-22-010-000/FP-001 et C-22-283-000/MS-000.

5.3.3. Examen des défaillances

L'entrepreneur doit tenir un registre de toutes les défaillances d'assemblage qu'il aura corrigées. L'entrepreneur doit mettre le registre à la disposition de l'AT à la demande de celui-ci.

5.3.4. Vérifications sur les lieux

L'entrepreneur doit examiner constamment les composants réparables livrés à l'usine, formuler des recommandations à ce sujet et signaler à l'autorité technique les articles qui devraient être classés dans la catégorie des composants qui ne peuvent être réparés ou qui dérogent à la configuration normalisée.

5.4. Retraits non prévus

Suivant l'approbation de l'AT, l'entrepreneur devra soumettre à l'autorité technique un rapport d'information du client sur le formulaire FC-1057, conformément à la publication A-LM-184-001/JS-001 pour les articles reçus et dont le retrait n'était pas prévu.

5.5. Considérations relatives à l'environnement

5.5.1. Mesures incitatives liées à la réduction des coûts d'aliénation des déchets

L'entrepreneur doit faire tous les efforts possibles pour minimiser les coûts d'aliénation des déchets en mettant en œuvre, dans la mesure du possible, de bonnes procédures d'entretien ménager et de supervision, de traitement des eaux usées, de réutilisation des solvants organiques et de recyclage. L'utilisation de solvants halogénés est interdite. Lorsque les coûts d'aliénation de base auront été déterminés, ils doivent être fournis à l'AT aux fins d'acceptation.

5.5.2. Lois et règlements

L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent respecter les lois et règlements énoncés dans la LCPE, la *Loi sur les pêches*, la LCEE, la *Loi sur le Transport des marchandises dangereuses*, la *Loi sur les ressources en eau du Canada*, la *Loi sur la prévention de la pollution des eaux arctiques*, la *Loi sur les terres territoriales*, la *Loi sur les produits antiparasitaires*, la *Loi sur la marine marchande du Canada* et la *Loi sur les eaux internes du Nord* ainsi que les autres lois et règlements applicables aux activités de maintenance des aéronefs.

5.5.3. Matières dangereuses

L'entrepreneur doit réduire au minimum l'utilisation de matières dangereuses dans la fabrication et la maintenance de l'équipement et des accessoires. Dans sa proposition, l'entrepreneur doit divulguer, par écrit, toute matière dangereuse figurant dans le programme de maintenance proposé qui est susceptible de présenter un danger pour l'environnement, l'équipement ou les installations. L'entrepreneur doit fournir les spécifications et les détails des matières dangereuses figurant dans le programme de maintenance proposé, notamment des fiches signalétiques (FS).

5.5.4. Étude d'impact sur l'environnement

L'entrepreneur doit effectuer et présenter (dans les 6 mois suivant l'attribution du contrat) une étude d'impact environnemental décrivant en détail l'impact de l'équipement tel qu'il est indiqué à l'appendice 1 et de tous les sous-composants sur le personnel et l'environnement pendant l'entreposage, le transport, l'utilisation, la formation, l'entretien et l'élimination, et ce, conformément aux spécifications suivantes :

- a. ISO 14001:2015 par. 4.3.1 Aspects environnementaux, 4.3.2. Aspects juridiques, annexe A 3.1. Aspects environnementaux, A 3.2. Exigences juridiques et autres exigences
- b. ISO 14004:2015, paragr. 4.1.3. Examen environnemental initial, paragr. 4.2.2 Identification des aspects environnementaux et évaluation des répercussions environnementales connexes, paragr. 4.2.3 Exigences juridiques.

5.6. Capacité de stockage

5.6.1. L'entrepreneur est chargé de maintenir une capacité d'entreposage suffisante pour répondre au besoin annuel décrit à l'appendice 1 du présent EDT. L'entrepreneur doit assurer la garde appropriée des biens du MDN. Des directives sur l'entreposage sont fournies dans le document ALM 184-001/JS-001 – Instructions spéciales aux entrepreneurs en réparation ou révision et dans les IFTC applicables à l'équipement.

5.7. Exigences relatives à la maintenance

5.7.1. L'entrepreneur doit fournir par écrit l'information relative à son engagement et au processus suivi pour l'obtention de l'accréditation ou de la reconnaissance officielle par l'ANT dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat.

5.7.2. L'entrepreneur doit fournir un exemplaire à jour des approbations réglementaires pertinentes concernant l'exécution des travaux mentionnés dans le présent EDT ainsi que des politiques, des processus, des procédures, des instructions de travail et des formulaires actuellement utilisés par l'entrepreneur concernant :

- a. les exigences de formation et les critères de sélection pour l'exécution des tâches de maintenance et la certification de la maintenance;
- b. le contrôle et la délivrance des autorisations d'exécuter et de certifier des tâches de maintenance;
- c. la tenue à jour et la gestion des dossiers techniques de l'équipement;
- d. la consignation des tâches de maintenance sur les « ordres de travail », y compris une copie d'un ordre de travail vierge;
- e. l'acquisition de produits aéronautiques, y compris la documentation obligatoire.

5.7.3. L'entrepreneur doit fournir une description de toute modification aux politiques, aux processus, aux procédures ou aux instructions de travail en vigueur énoncés dans la soumission proposée en vue de les rendre conformes au Manuel de navigabilité technique (MNT).

5.7.4. L'entrepreneur doit donner une description des différences entre les produits aéronautiques pour lesquels il effectue actuellement des activités de maintenance et les produits aéronautiques décrits dans l'EDT technique.

5.7.5. L'entrepreneur doit décrire les écarts entre la portée et l'ampleur des activités de maintenance qu'il réalise actuellement et la portée et l'ampleur des processus de maintenance décrits dans le présent EDT.

5.7.6. L'entrepreneur doit fournir une liste des activités ou des articles dont il aurait besoin pour être accrédité pour les produits aéronautiques décrits dans l'EDT, y compris les données techniques, les outils, la formation et les installations, le cas échéant, pour combler les écarts mentionnés aux paragraphes ci-dessus.

5.7.7. L'entrepreneur doit proposer une approche pour combler les écarts mentionnés aux paragraphes 5.7.4 à 5.7.6.

5.7.8. L'entrepreneur doit fournir une liste de toute entente de soutien existante ou requise avec d'autres entreprises pour lui permettre d'exécuter les travaux décrits dans la présente EDT.

5.7.9. L'entrepreneur doit fournir une description de la façon dont le soumissionnaire entend assurer la certification de la navigabilité relativement aux travaux effectués dans le cadre des ententes de soutien énumérées au sous-paragraphe ci-dessus.

5.7.10. L'entrepreneur doit fournir une description du concept et du calendrier du soumissionnaire en ce qui a trait à l'obtention de la reconnaissance ou de la certification par l'ANT.

6. TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES À EFFECTUER SUR DEMANDE

6.1. Les activités ci-dessous devront être réalisées sur demande conformément au formulaire DND 626 – Autorisation des tâches, dûment signé

6.2. Inspection spéciale

6.2.1. L'entrepreneur doit, à la demande du MDN, préparer des inspections spéciales conformément au modèle C-02-006-004/AG-000. L'entrepreneur doit procéder uniquement aux inspections spéciales que l'AT l'aura autorisé à effectuer sur l'équipement réparable qui lui est livré pour réparation et requalification. Il devra procéder conformément aux instructions transmises par l'AT.

6.3. Changements ou modifications au concept

6.3.1. Une modification pourrait devoir être apportée pour donner suite au besoin exprimé dans un rapport d'état non satisfaisant (RENS) présenté à l'AT par une unité opérationnelle, l'entrepreneur ou un organisme de réglementation. Une modification peut viser la conception, le prototype, la mise à l'essai, la préparation ou la production d'une ébauche d'instruction de modification, selon l'urgence, l'état et la complexité. Elle sera soulevée par l'AT du MDN et délivrée par le RA du MDN au moyen du formulaire DND 626. L'entrepreneur ne doit intégrer que les modifications approuvées par l'AT sur l'équipement réparable reçu pour réparation et requalification. Les modifications doivent être intégrées conformément aux instructions transmises par l'AT.

6.3.2. Lorsqu'on lui confie la conception d'une modification au moyen du formulaire DND 626, l'entrepreneur doit analyser la modification proposée et présenter les dessins portant sur cette modification. L'entrepreneur et l'autorité technique doivent s'entendre sur les normes de dessin au moment d'affecter des employés à la demande. L'AT ne peut pas demander l'exécution de travaux de dessin, et l'entrepreneur ne doit pas exécuter ces travaux, si un formulaire DND 626 signé par l'AR n'a pas été fourni. L'entrepreneur doit préparer et déposer, dans le cadre des travaux finaux portant sur les modifications, des instructions provisoires de modification, conformément aux publications D-01-100-220/SF-000 et C-05-005-023/AM-000.

6.4. Recherches et appui techniques (TIES)

6.4.1. À la réception d'un formulaire DND 626 – Autorisation des tâches, l'entrepreneur doit mener des enquêtes techniques ou fournir un appui technique (c.-à-d. rapport d'état non

satisfaisant, problèmes de sécurité en vol, bulletin de service du FEO) et doit remettre des données pertinentes sur demande. La portée des travaux menés dans le cadre des enquêtes et des études techniques doit comprendre l'équipement qui ne satisfait pas aux normes ou qui a connu des défaillances répétitives. Elle n'englobe pas les études ou les enquêtes s'appliquant ou qui s'appliqueront aux accessoires d'équipement des flottes. Les enquêtes techniques peuvent être autorisées uniquement par le MDN sur présentation d'un formulaire DND 626. L'entrepreneur doit produire un rapport d'enquête technique (CF 1057).

7. LOGISTIQUE INTÉGRÉE

7.1. Fourniture des pièces supplémentaires et des consommables

Selon les directives du MDN, l'entrepreneur doit fournir au MDN une quantité limitée de pièces détachées et de produits consommables à l'appui de l'équipement énuméré à l'appendice 1, conformément au document A-LM-184-001/JS-001.

7.2. Équipement fourni par le gouvernement

7.2.1. La production spéciale, le matériel d'essai et l'outillage spécial de production seront gérés conformément à la publication A-LM-505-400/JS-001 et à l'OAFC 36-30, Prêts.

8. PRODUITS LIVRABLES

8.1. Les listes des données essentielles du contrat (LDEC) suivantes font partie du présent EDT :

- 8.1.1. LDEC 001, Exigences du programme de navigabilité technique;
- 8.1.2. LDEC 002, Rapport d'enquête technique;
- 8.1.3. LDEC 003, Rapport d'état des travaux;
- 8.1.4. LDEC 004, Procès-verbaux des réunions.

8.2. Les DD suivantes font partie du présent EDT :

- 8.2.1. DD AW-001, Plan de gestion de la navigabilité;
- 8.2.2. DD TIR-002, CF 1057, Rapport d'enquête technique;
- 8.2.3. DD WSR-003, Rapport d'état des travaux;
- 8.2.4. DD MIN-004, Procès-verbaux des réunions.

9. LISTE D'ÉQUIPEMENT

9.1. L'appendice 1 contient la liste de l'équipement nécessitant des réparations dans le cadre du présent contrat.

Appendice 1
Liste d'équipement

NSN	Part #	Nomenclature	MRC/Unit	Est Yearly	Est Total	References
1420-01-039-9905	639AS1505	Réservoir, Fluide de refroidissement, Missile	1 000,00 \$	15	15 000,00 \$	C-74-141-000/MN-001
1660-00-977-0285	2565831	Soupape d'arrêt - CC130	5 600,00 \$	2	11 200,00 \$	OEM Documents
1660-01-245-0893	600210C	FCS 2001 Groupe cylindre	1 500,00 \$	10	15 000,00 \$	C-22-517-000/MS-002
1660-01-257-7101	5600-9C1A-X0K	Cylinder, Portable O, CT142	750,00 \$	4	3 000,00 \$	C-22-283-000/MS-000
1660-01-262-9462	27660-17	Régulateur, Oxygène, Débit continu- CT142	1 200,00 \$	1	1 200,00 \$	OEM Documents
1660-01-460-7194	56001D6AE20A	5600 Groupe Cylindre	1 000,00 \$	50	50 000,00 \$	C-22-573-001/MF-001
1660-21-808-6156	27660-3	Ensemble soupape, Système d'oxygene-CT114	1 200,00 \$	20	24 000,00 \$	OEM Documents
1660-21-808-6159	41A-49052 E0A8-68	Bouteille équipée, Oxygène, Aéronef - CT114	2 178,00 \$	10	21 780,00 \$	C-22-283-000/MS-000
1660-21-860-3863	A2000W	Régulateur, Oxygène, Sur demande	1 200,00 \$	7	8 400,00 \$	OEM Documents
1660-21-860-3867/8120-01-336-8668	900-002-153-01/176521-115	Bouteille, A Gaz-CC138	2 200,00 \$	10	22 000,00 \$	C-22-283-000/MS-000
1660-21-899-7017	900-002-051-07	Régulateur, Oxygène, Dilution, Sur demande	40 250,00 \$	100	680 000,00 \$	C-22-574-000/MF-001
6695-01-101-5691	FCS2001	Échantillonneur, Liquide	8 000,00 \$	2	16 000,00 \$	OEM Documents
8120-00-515-2634	C4G1582-5	Bouteille, A Gaz- CC115	725,00 \$	20	14 500,00 \$	C-22-283-000/MS-000
8120-01-248-9504	6350A22VWC	Bouteille, A Gaz - CT142	2 000,00 \$	10	20 000,00 \$	C-22-283-000/MS-000
8120-01-383-9282	176521-49	Bouteille A Gaz, Oxygène Respiratoire, Aviateur	4 340,00 \$	2	8 680,00\$	OEM Documents
8120-01-423-0087	6350A25VWC	Bouteille A Gaz, Oxygène Respiratoire, Aviateur- CT142	1 150,00 \$	3	3 450,00 \$	C-22-283-000/MS-000
8120-21-806-6740	3A2015	Bouteille, A Gaz-CC115	750,00 \$	1	750,00 \$	C-22-283-000/MS-001
1660-01-407-8855	B40550-1	Régulateur, Oxygène, Dilution, Sur demande	6 693,00 \$	20	133 860,00 \$	OEM documents
1730-01-258-3155	F137-1015-3	Kit De Purge Lox	8 536,00 \$	4	34 144,00 \$	C-22-506-000/MP-001
4820-01-437-8165	F103D000-15	Soupape, Régulatrice, Circuit sous pression	8 000,00 \$	5	40 000,00 \$	OEM documents

Appendice 1
Liste d'équipement

NSN	Part #	Nomenclature	MRC/Unit	Est Yearly	Est Total	References
6685-01-669-8026	OB-30	Régulateur, Débit d'air, Installation productrice d'oxygène et d'azote	2 500,00 \$	12	30 000,00 \$	OEM documents
4920-21-898-0781	90970-2	MULTIPLICATEUR DE PRESSION	5 200,00 \$	2	10 400,00 \$	C-22-487-000/MF-001
1660-21-880-3978	AC747-514S1	Bouteille équipée, Oxygène, Aéronef CP 140	1 500,00 \$	35	52 500,00 \$	C-22-283-000/MS-000
1660-01-262-8392	27660-17	Régulateur, Oxygène, Dilution, Sur demande	8 840,00 \$	1	8 840,00 \$	C-22-227-000/MS-000
4220-01-203-1881	May-64	Valve de gonflage, Équipement pneumatique	617,50 \$	50	30 875,00 \$	C-22-625-002/MP-001
4820-01-417-9338	D18308-107	Soupape, Régulatrice, Pression de fluide	2 600,00 \$	3	7 800,00 \$	TO 14S3-7-3-2
8120-01-555-8534	6109	Bouteille A Gaz, Air comprimé, Industriel	727 \$	15	10 905,00 \$	OEM documents
6910-20-001-6162	MS26545B1CANDFR125A1-TRN	Aide à la formation sur les bouteilles de gaz comprimé	910,00 \$	200	182 000,00 \$	C-22-625-002/MP-001
6910-20-001-6173	3681080-TRN	Aide à la formation sur les bouteilles de gaz comprimé	1 015,00 \$	20	20 300,00 \$	C-22-625-002/MP-001
6910-20-001-6174	D-22-305-000/SF-004A-TRN	Aide à la formation sur les gaz comprimés	1 200,00 \$	25	30 000,00 \$	C-22-625-002/MP-001
6910-20-001-6212	55C3689-4M0D-TRN	Aide à la formation sur les gaz comprimés	1 330,00 \$	50	66 500,00 \$	C-22-625-002/MP-001
4220-20-003-5677	13-D-JD4500	Bouteille, Air, Équipement de plongée	400 \$	2	800,00 \$	OEM documents
4220-21-809-0704	55C3689-4M0D	Cartouche de gaz	1 330,00 \$	80	106 400,00 \$	C-22-625-002/MP-001
4220-21-814-4258	3681080	Cartouche de gonflage, Article de sauvetage	1 260,00 \$	100	126 000,00 \$	C-22-625-002/MP-001
4220-21-852-2221	MS26545B1CANDFR125A1	Cartouche de gonflage, Article de sauvetage	910,00 \$	325	295 750,00 \$	C-22-625-002/MP-001
4220-21-904-1417	8727315-1	Cartouche de gaz	975 \$	10	9 750 \$	C-22-625-002/MP-001
4220-21-913-5428	D-22-305-000/SF-004A	Cartouche de gonflage, Article de sauvetage	1 200,00 \$	40	48 000,00 \$	C-22-625-002/MP-001
1660-21-879-1177	19325-3	Régulateur, Oxygène, Dilution, Sur demande	6 000,00 \$	80	480 000,00 \$	OEM documents

N° de l'invitation - Sollicitation No. W8485-205957/A	N° de la modif - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
N° de réf. du client - Client Ref. No. W8485-205957	File No. - N° du dossier 161bq W8485-205957	161bq N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Appendice 1
Liste d'équipement

Appendice 2
Liste des références

Serial	NDID	Title
1	CAN/CSA-B339-18	Cylindres, sphères et tubes pour le transport des marchandises dangereuses
2	C-02-005-011/AM-000	Procédures et directives pour les réparateurs mobiles occupés par le personnel de l'entrepreneur
3	C-02-005-013/AM-000	Politique de maintenance, durée de conservation et stockage du matériel
5	C-05-005-023/AM-000	Politique de maintenance, utilisation des dépliant d'instructions de modification pour les aéronefs et l'équipement associé
6	C-02-006-004/AG-000	Politique, procédures et lignes directrices Instructions d'inspection spéciales
7	C-02-015-001/AG-000	Politique, procédures et lignes directrices Rapport de condition insatisfaisante
8	C-05-030-001/AG-001	Système d'information sur la gestion de la maintenance des aéronefs (AMMIS)
9	C-19-015-001/AM-000	Ensemble de registres d'équipement de soutien à la maintenance des aéronefs
10	C-22-010-002/AG-000	Section de l'équipement de survie aéronautique (ALSE)
11	C-22-010-010/MF-000	Systèmes d'oxygène d'aéronef - Général
12	C-22-227-000/MS-000	Détendeur type 27660
13	C-22-283-000/MS-000	Bouteilles d'oxygène, haute pression
14	C-22-487-000/MF-001	Intensificateur de pression d'oxygène
15	C-22-513-001/MF-001	Station de recharge portable NSN 4240-01-471-7204
16	C-22-517-000/MS-002	Échantillonneur cryogénique modèle Fcs 2001- NSN 6695-01-101-5691
17	C-22-538-000/MS-001	Unité de purge d'air, type GSU-62/M - NSN 3655-00-987-2586
18	C-22-573-001/MF-001	Assemblage portable à oxygène haute pression - NSN 1660-01-460-7194
19	C-75-290-000/MS-001	Maintenance de premier, deuxième et troisième niveaux avec ventilation illustrée des pièces - Lanceur de missiles guidé par avion série LAU-7 / A PN 58A164H874 OR 58A164H900
20	D-01-100-220/SF-000	Préparation des instructions de modification
21	A-LM-184-001/JS-001	Instructions spéciales pour les entrepreneurs de réparation et de révision
22	A-LM-505-400/JS-001	Gestion des outillages de production spéciaux et des équipements de test spéciaux

Appendice 2
Liste des références

23	CFAO 36-30	Prêts
24	CF1057	Rapport de rétroaction client
25	C-22-506-000/MP-001	Trousse De Purge, Du Convertisseur D'oxygène Liquide, Type Kmu-78/E, N° De Pièce F137-1015-3
26	C-22-283-000/MS-001	Bouteille D'oxygène À Haute Pression
27	C-74-141-000/MN-001	Maintenance avec liste des pièces illustrées au niveau de l'unité Missile Aim-9m (Sidewinder)
28	C-22-574-000/MF-001	Banc D'essai Du Régulateur D'oxygène Portatif
29	C-22-625-002/MP-001	Bouteilles de Dioxyde de Carbone - Type Rechargeable
30	C-22-625-000/CD-000	Bouteilles de Dioxyde de Carbone et Têtes de Contrôle Fixes de L'équipement de Survie d'aviation (ALSE)
31	C-22-625-002/CD-001	Remplacement de la Gaine de Câble de la Bouteille de CO2
32	C-22-625-002/NS-000	Bouteilles de Dioxyde de Carbone - Type Rechargeable
33	C-22-625-002/NS-001	Vérification du Couple de Serrage de l'ensemble de Came sur les Bouteilles de CO2 NNO 4220-21-852-2221 / NNO 6910-20-001-6162
34	C-22-625-002/NS-002	Vérification de la Sécurité de la Vis de Retenue du Manchon à Cames de la Bouteille de CO2 NNO 8120-21-852-2221

Liste des données essentielles du contrat

Page C-1

Appendice 3
Liste des données essentielles du contrat

PRÉPARÉ PAR M. Sairam Tharmalingam DPEAGAE C 6-3-2	DATE 29 avril 2020	APPROUVÉ PAR M. Sairam Tharmalingam DPEAGAE C 6-3-2				
17. NUMÉRO DU DOSSIER / DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NBRE DE PAGES ESTIMATIF	19. PRIX ESTIMÉ \$	15. TOTAL	1		3

Appendice 3
Liste des données essentielles du contrat

LISTES DES DONNÉES ESSENTIELLES DU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)									
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Rapport d'enquête technique				B. NUMÉRO DE DP CONTRAT 1					
C. IDENTIFIANT DE L'EDT EDT A — Livraison		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR A DÉTERMINER					
I. N° DE L'ARTICLE LDEC 002		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport d'enquête technique (FC-1057)		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) TIR-002		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT section 3.8		6. BUREAU DEMANDEUR AT DU MDN					
7. INSPECTION		9. SUGGESTIONS		14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES					
8. CODE D'APP S.O.		10. FRÉQUENCE		12. DATE DE LA 1 ^{RE} SOUMISSION Voir la case 16		b. COPIES			
		11. EN DATE DU Voir la case 16		13. DATE DE L'ÉVÈNEMENT Voir la case 16		INITIALES		DÉFINITIVES	
						Copie papier	Copie électr.	Copie papier	Copie électr.
16. REMARQUES Case 12 FC – 1057 Au besoin, l'entrepreneur doit fournir le formulaire FC-1057, Rapport d'enquête technique, à la demande de l'autorité technique du MDN sur les retraits prévus et non prévus en raison d'un retrait de préinstallation et un rapport d'état non satisfaisant.				AC DE TPSGC		1			1
				AT DU MDN		1			1
				RA DU MDN		1			1
PRÉPARÉ PAR Mme Avril Van Aert DPEAGAE 6-3-2-3		DATE 29 avril 2020		APPROUVÉ PAR M. Sairam Tharmalingam DPEAGAE 6-3-2					

Appendice 3
Liste des données essentielles du contrat

17. NUMÉRO DU DOSSIER / DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NBRE DE PAGES ESTIMATIF	19. PRIX ESTIMÉ \$	15. TOTAL		3		3

Appendice 3

LISTES DES DONNÉES ESSENTIELLES DU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)																				
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Rapport d'état des travaux				B. NUMÉRO DE DP CONTRAT 1																
C. IDENTIFIANT DE L'EDT EDT A — Livraison				D. CATÉGORIE DE DONNÉES Exigences																
I. N° DE L'ARTICLE LDEC 003				2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport d'état des travaux																
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) RET-003				5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT section 3.4																
7. INSPECTION			9. SUGGESTIONS		10. FRÉQUENCE		12. DATE DE LA 1 ^{RE} SOUMISSION Voir la case 16		13. DATE DE L'ÉVÈNEMENT Voir la case 16											
8. CODE D'APP S.O.					11. EN DATE DU Voir la case 16															
16. REMARQUES Case 12 – L'entrepreneur doit préparer et soumettre un rapport d'état des travaux pour chaque article dont le délai d'exécution dépasse les 90 jours. Le rapport doit être présenté au plus tard deux semaines après que la limite du délai d'exécution de 90 jours a été atteinte. L'entrepreneur peut rédiger le rapport dans le format de son choix.										AC DE TPSGC			1				1			
										AT DU MDN					1				1	
										RA DU MDN					1				1	
PRÉPARÉ PAR M. Sairam Tharmalingam				DATE 29 avril 2020		APPROUVÉ PAR M. Sairam														

Appendice 3
Liste des données essentielles du contrat

DPEAGAE 6-3-2		Tharmalingam DPEAGAE 6-3-2				
17. NUMÉRO DU DOSSIER / DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NBR DE PAGES ESTIMATIF	19. PRIX ESTIMÉ \$	15. TOTAL	3		3

Appendice 3

LISTES DES DONNÉES ESSENTIELLES DU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)									
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Procès-verbal des réunions			B. NUMÉRO DE DP CONTRAT 1						
C. IDENTIFIANT DE L'EDT EDT A — Livraison		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR À DÉTERMINER					
I. N° DE L'ARTICLE LDEC 004		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbaux		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro de l'élément de données) MIN-004		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT Annexe A – EDT section 3.1		6. BUREAU DEMANDEUR AT DU MDN					
7. INSPECTION		9. SUGGESTIONS		10. DATE DE LA 1 ^{RE} SOUMISSION Voir la case 16		14. DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES			
8. CODE D'APP S.O.		11. EN DATE DU Voir la case 16		13. DATE DE L'ÉVÈNEMENT Voir la case 16		b. COPIES			
						INITIALES		DÉFINITIVES	
						a. ADRESSE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE		Copie papier	Copie électronique
						AC DE TPSGC			1
						AT DU MDN			1
						RA DU MDN			1
16. REMARQUES									
L'entrepreneur est responsable des procès-verbaux. Il doit fournir ces derniers dans un délai de dix (10) jours ouvrables après les réunions.									
PRÉPARÉ PAR M. Sairam Tharmalingam DPEAG/AEC 6-3-2		DATE 29 avril 2020		APPROUVÉ PAR M. Sairam Tharmalingam					

Appendice 3

Liste des données essentielles du contrat

		DPEAGAE 6-3-2							
17. NUMÉRO DU DOSSIER / DOCUMENT CONTRACTUEL	18. NBRE DE PAGES ESTIMATIF	19. PRIX ESTIMÉ \$	15. TOTAL	0	3	0	3		



National Défense
Defence nationale

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITLE – TITRE Reconnaissance de l'ANT en tant qu'organisation de maintenance acceptable		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION AW- 001
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET Décrire les mesures d'obtention ou de maintien d'une accréditation ou d'une reconnaissance officielles de l'autorité de navigabilité technique (ANT) en tant qu'organisation de maintenance acceptable (OMA) pour la durée du contrat.		
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) 1. DIRECTION – SERVICE TECHNIQUE DE LA NAVIGABILITÉ AÉRIENNE ET SOUTIEN TECHNIQUE (DSTNAST) 2. AUTORITÉ TECHNIQUE (AT).	6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 1. Le demandeur doit obtenir ou maintenir sa reconnaissance officielle de l'autorité de navigabilité technique (ANT) en tant qu'organisation de maintenance acceptable (OMA) pour la durée du contrat.		
8. ORIGINATOR – AUTEUR		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES MNT, à l'adresse suivante : https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/services/navigabilite-militaire/aperçu-autorite-navigabilite-technique/documents-reglementation-navigabilite-technique/manuel-navigabilite-technique.html
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES 1. Pour obtenir ou maintenir son accréditation ou sa reconnaissance en tant qu'organisation de navigabilité technique acceptable, l'entrepreneur doit : a. S'engager à appuyer une enquête périodique sur la navigabilité ou une vérification sur place de la navigabilité par l'ANT (au besoin). Les enquêtes doivent être remplies dans les 30 jours suivant leur réception. b. Soumettre à l'AT tous les manuels de la politique de maintenance (MPM) et les certificats d'approbation de l'entrepreneur ainsi que l'enquête sur la reconnaissance remplie; c. S'engager à répondre aux questions concernant les documents et donner accès à la documentation de leurs fournisseurs sous-traitants, sur demande. d. Créer un supplément de navigabilité (SN) du MDN pour répondre aux exigences particulières du MDN qui ne sont pas comprises dans la politique civile de l'entrepreneur (si l'ANT l'exige); 2. L'entrepreneur doit faciliter les vérifications de navigabilité de l'ANT aux installations de l'entrepreneur, au besoin. Le soutien fourni inclut notamment ce qui suit : a. l'accès à toute la documentation de l'entrepreneur qui a été créée à l'appui de ce contrat; b. l'accès au personnel de l'entrepreneur pour la tenue d'entrevues; c. la prestation de services de soutien sur place au personnel de l'ANT, y compris la fourniture d'une salle de réunion et d'entrevue; d. l'accès aux dossiers d'autorisation du personnel de l'entrepreneur; 3. À la suite de la vérification sur place, l'entrepreneur doit présenter un plan de mesures correctives à l'AT et le mettre en œuvre, selon les directives du personnel de l'ANT, pour donner suite aux observations formulées pendant les vérifications de la navigabilité.		



National Défense
Defence nationale

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITLE – TITRE FC 1057, Rapport d'enquête technique		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION TIR- 002
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET À utiliser par l'entrepreneur pour fournir un rapport technique à l'autorité technique sur demande.		
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) AUTORITÉ TECHNIQUE (AT) DU MDN	6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le FC 1057 est utilisé pour fournir à l'AT un rapport d'enquête : <div style="margin-left: 40px;"> a. sur un retrait non prévu en raison d'une défaillance précédant l'installation; b. sur un rapport d'état non satisfaisant. </div>		
8. ORIGINATOR – AUTEUR		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES FC 1057, Rapport d'enquête technique
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES Conformément au FC 1057, Rapport d'enquête technique, une copie doit être soumise à l'AT, au RA et à l'AC.		



National Défense
Defence nationale

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITLE – TITRE Rapport d'état des travaux		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION WSR-003	
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET L'entrepreneur doit préparer et soumettre un rapport d'état des travaux (RET) pour chaque article dont le délai d'exécution dépasse les 90 jours après la réception de l'article aux installations de l'entrepreneur, à moins d'une entente contraire entre l'entrepreneur et l'AT du MDN.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) AUTORITÉ TECHNIQUE (AT) DU MDN	6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT	
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le RET doit décrire la situation quant à la réparation et à la requalification et soumettre un calendrier.			
8. ORIGINATOR – AUTEUR		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES Format choisi par l'entrepreneur.	
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES Le RET doit être livré à l'AT, au RA et à l'AC dans le format choisi par l'entrepreneur.			



National Défense
Defence nationale

DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITLE – TITRE Procès-verbaux des réunions		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION MIN- 004
3. DESCRIPTION/PURPOSE – DESCRIPTION/OBJET L'entrepreneur est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions.		
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) AUTORITÉ TECHNIQUE (AT) DU MDN	6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATIONSHIP – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. ORIGINATOR – AUTEUR		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES Format choisi par l'entrepreneur.
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES Les procès-verbaux doivent être soumis à l'AT, à l'AP et à l'AC dans le format choisi par l'entrepreneur.		

ANNEXE « B »**Base de paiement**

B-1 L'entrepreneur sera payé comme suit pour les travaux effectués dans le cadre de ce contrat pendant la période d'exécution.

B-2 Pour tous les travaux autorisés effectués, y compris, mais sans s'y limiter, les réparations, la révision, la recharge, les tests, la réduction des pièces de rechange et les modifications, les taux horaires fermes (THF) suivant :

	2021 à 2022	2022 à 2023	2023 à 2024				
Taux horaire ferme (THF)	\$	\$	\$				

B-3 Pour les enquêtes techniques et l'assistance technique autorisées (TIES); pour chacune des périodes indiquées un Taux Horaire Ferme (TRF):

	2021 à 2022	2022 à 2023	2023 à 2024				
Taux horaire ferme (THF)	\$	\$	\$				

B-4 Frais de déplacement et de subsistance

Pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés, les frais réels et raisonnables engagés conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor, au coût réel* plus une majoration ferme de 2%

B-5 Matériel Fourni par l'entrepreneur (CFM)

Pour le matériel; fourni par l'entrepreneur (CFM) incorpore, coût étalé* plus une majoration ferme de _____%.

B-6 Subcontract Work

For subcontract work embodied, laid down cost* plus a firm mark-up of
%.

B-7

Economic Price Adjustment (EPA) for the Option Period

Periodes d'option

Pour les périodes d'option, le taux d'ajustement (positif ou négatif) sera déterminé par l'indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada, tel que publié par Statistique Canada dans le catalogue 62.001-X mensuel, base sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de la année civile en cours.

Exemple: Si le taux pour GFY 2020/2021 est 47,09\$ et que l'IPC pour la période du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 est 2,5%. Le taux pour le FY 2021/2022 sera de $47,09\$ \times 1,025 = 48,27\$$.

Définition le prix de revient effectif

Le prix de revient effectif s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par l'entrepreneur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de change, les droits de douane et de courtage, mais exclut la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH).

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W8485-205957/A

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

W8485-205957

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
161bq W8485-205957

Id de l'acheteur - Buyer ID

161bq

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



W8485-205957_Oxy
gen_Cylinder_&_Req

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI).

ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION**

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8485-205957/A

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

W8485-205957

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

161bq W8485-205957

Id de l'acheteur - Buyer ID

161bq

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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