



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions – TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Civilian Aircraft Division/Division des Avions Civils
Portage III 7C2 - 50

11 Laurier St./11 rue Laurier

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet D'affichage de vol,échange/réparati Échange ou réparation, dispositifs d'affichage de vol adaptatifs	
Solicitation No. - N° de l'invitation T8493-210013/A	Date 2021-08-03
Client Reference No. - N° de référence du client T8493-210013	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAG-004-28301	
File No. - N° de dossier 004cag.T8493-210013	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 2021-08-19 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bootsma, Lena	Buyer Id - Id de l'acheteur 004cag
Telephone No. - N° de téléphone (343) 572-5427 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: TRANSPORT CANADA AIRCRAFT SERVICES DIRECTORATE 200 COMET PRIVATE OTTAWA, ON, K1V 9B2	

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	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX - SOUMISSION	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES.....	3
2.5 Processus de contestation des offres et mecanismes de recours	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'EVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX - CONTRAT	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 PÉRIODE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES.....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	11
ANNEXE « A »	12
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
ANNEXE « B »	15
BASE DE PAIEMENT	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux - soumission

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 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.

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 postal 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 postal, 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 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 **delais stricts** sont fixes 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

- Le Canada demande de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une

transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, **groupés et présentés en sections distinctes**

comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

- 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 (1 exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)
- Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

- 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Le soumissionnaire doit respecter les critères techniques obligatoires ci-après et fournir les documents nécessaires démontrant qu'il répond à ces critères. Toute soumission qui ne respecte pas les critères techniques obligatoires ci-après sera déclarée non recevable. Si ne sont pas fournis les renseignements avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir dans le délai prévu les renseignements, la soumission sera déclarée non recevable.

- M1** L'installation de réparation (s'il y a lieu) doit être le FEO ou une installation de réparation autorisée par le FEO.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

4.2 Méthode de sélection - Articles multiples

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 ayant le prix évalué le plus bas par article pour l'échange avancé ou la réparation sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Plusieurs contrats pourraient être attribués à la suite de cette demande de soumissions au besoin en vue de l'acquisition de toutes les unités.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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.htm#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.htm#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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Dans l'éventualité où une seule soumission recevable serait revue, le Canada se réserve le droit de demander l'une des attestations de prix suivantes :

C0001T - Attestation des prix — fournisseurs étrangers
C0002T - Attestation des prix — fournisseurs établis au Canada (autres que les agences et détaillants)
C0003T - Attestation des prix — fournisseurs Canadiens
C0004T - Attestation des prix — agents et détaillants Canadiens

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.

6.2 Énoncé des travaux - contrat

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2.3 Instructions d'expédition

Les marchandises seront expédiées au point de destination précisé dans le contrat et seront livrées :

Rendu droits acquittés (DDP) au point de destination précisé dans le contrat selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.2.4 Ensembles incomplets

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____, inclusivement.
(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :
Lena Bootsma
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du programme d'achat d'équipements aérospatiaux
Portage III 6B1-62
11, rue Laurier, Gatineau, Québec, K1A 0S5

Téléphone : 343-572-5427
Courriel : lana.bootsma@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le chargé de projet pour le contrat est :
(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Échange avancé Base de paiement

6.6.1.1 Prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ CAN (**à insérer au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.1.2 Réduction de la valeur principale (s'il y a lieu) – Prix Plafond

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (**insérer le montant si cette disposition est invoquée**). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

6.6.1.2.1 Soutien des prix

L'entrepreneur doit fournir les documents suivants à l'appui du prix pour justifier une demande :

- a. des attestations de prix; et
- b. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

6.6.1.2.2 Attestation des prix

Attestation des prix - agents et détaillants canadiens

L'entrepreneur atteste que le prix proposé :

- a. n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; et
- b. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que l'entrepreneur réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

OU

Attestation des prix - fournisseurs étrangers

L'entrepreneur atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux.

6.6.2 Réparer Base de paiement : Frais remboursables – Prix plafond

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont *inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.3 Clauses et conditions uniformisées d'achat (le cas échéant)

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

C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.4 Méthode de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales [2010A \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne) et [2010C \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- c. Annexe A, Énoncé des travaux ;
- d. Annexe B, Base de paiement ;
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 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](#) ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

Transports Canada (TC), Direction des services aux aéronefs a besoin de :

Réparation ou échange avancé de quatre (4) dispositifs d'affichage de vol adaptatifs, AFD-3010E
Numéro de pièce : 822-1753-488. Trois unités pour un aéronef Citation 550, numéro de série
d'aéronef 550-0686, numéro d'aéronef C-FKCE. Une unité comme pièce de rechange.

Les descriptions des défaillances sont les suivantes :

<u>N° de pièce</u>	<u>N° de série</u>	<u>Description de la défaillance</u>
822-1753-488	2NLPJ	Le dispositif d'affichage n'affiche rien.
822-1753-488	2G7LX	Le dispositif d'affichage s'efface en vol. Il s'agit du deuxième incident.
822-1753-488	2G7LY	Le dispositif d'affichage s'est éteint pendant deux secondes pendant le vol.
822-1753-488	2G86M	Le dispositif d'affichage a connu une coupure de courant, l'écran s'est effacé. Il n'a pas fait sauter de disjoncteur.

2.0 Documents de référence

- Document de certification de navigabilité :
 - Formulaire 8130-3 de la FAA (<http://www.faa.gov/documentLibrary/media/Form/8130-3.pdf> [en anglais])
 - Formulaire 1 de TC (https://tc.canada.ca/sites/default/files/migrated/maintenance_release_fr.pdf)
 - Règlement de l'aviation canadien (SAC) 2019-1, Manuel de navigabilité, chapitre 561 (<https://tc.canada.ca/fr/services-generaux/lois-reglements/liste-reglements/reglement-aviation-canadien-dors-96-433/normes/partie-v-chapitre-561-construc-teurs-agrees>)

3.0 Exigences

3.1 Échange avancé

Lorsque l'entrepreneur fournit une unité en échange, les dispositions suivantes s'appliquent aux travaux de l'entrepreneur :

- 3.1.1** Le matériel fourni doit avoir été remis à neuf ou avoir été réparé, avec les documents de certification applicables à l'appui tel qu'il est indiqué à la section 4.1, et être conforme à la dernière édition du dessin, de la spécification et/ou du numéro de pièce en vigueur à la date de la demande de service.
- 3.1.2** Le matériel fourni doit avoir encore au moins 80 % de sa durée de vie en stockage prévue au moment de sa réception à l'installation du responsable technique. La durée de vie en stockage correspond à la plus petite des deux limites suivantes : celle imposée par un organisme de réglementation et celle recommandée par le fabricant de la pièce, concernant la durée d'entreposage d'un composant avant que celui-ci ne doive faire l'objet d'une nouvelle certification de navigabilité. Les documents de certification fournis par l'entrepreneur en vertu de la section 4.1 doivent démontrer la conformité à cette exigence.

3.1.3 Transports Canada rendra les unités inutilisables à l'entrepreneur dans un délai de quinze (15) jours de l'octroi du contrat.

3.1.4 Réduction de la valeur principale (s'il y a lieu) : Il est supposé que les unités inutilisables rendues à l'entrepreneur par Transports Canada ont encore leur valeur principale. Si, après inspection, l'entrepreneur détermine qu'une unité inutilisable ayant été rendue n'a plus sa valeur principale, l'entrepreneur doit fournir au Canada les documents nécessaires pour démontrer et justifier pourquoi la valeur principale de l'unité est réduite avant de soumettre une réclamation pour le coût delta. L'entrepreneur doit fournir ces documents dans un délai de 30 jours de la réception de l'unité inutilisable rendue. L'entrepreneur peut entreprendre une réclamation uniquement après avoir obtenu une approbation écrite de l'autorité contractante.

3.2 Réparations

Lorsque l'entrepreneur ne fournit pas à Transports Canada une unité en échange et qu'il répare plutôt son unité inutilisable, les dispositions suivantes s'appliquent aux travaux de l'entrepreneur :

3.2.1 L'entrepreneur doit inspecter, remettre à neuf ou réparer, mettre à l'essai et certifier de nouveau les dispositifs d'affichage.

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

3.2.3 Toute directive de navigabilité applicable doit être intégrée.

3.2.4 Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la dernière édition du dessin, de la spécification ou du numéro de pièces applicable en vigueur à la date de demande de service.

3.2.5 Tous les travaux doivent être effectués par le FEO ou une installation de réparation autorisée par le FEO.

3.2.6 Travaux supplémentaires à la suite de l'inspection : Si, après inspection, l'entrepreneur détermine qu'une unité inutilisable ayant été rendue nécessite plus de travail que ce qui a été estimé dans le coût estimatif de la réparation. L'entrepreneur doit fournir un devis au Canada avant de procéder aux travaux, et ce, dans les 30 jours suivant la réception de l'unité inutilisable rendue. L'entrepreneur peut entreprendre les travaux uniquement après avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante.

4.0 Produits livrables

4.1 Documents de certification

Tous les documents de certification fournis par l'entrepreneur doivent être complets et répondre aux exigences du Règlement de l'aviation canadien (RAC) 2019-1, Manuel de navigabilité, chapitre 561 – Constructeurs agréés, appendice A, Bon de sortie autorisée, y compris un formulaire 1 de TC ou un formulaire 8130-3 de la FAA, tel qu'il est indiqué à la section 2.0 Documents de référence.

4.2 Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique un rapport comprenant, entre autres, les éléments suivants pour chaque unité remise à neuf ou réparée :

- a. une description des travaux réalisés;
- b. une liste des pièces remplacées;

-
- c. une liste de l'état actuel de tous les bulletins de service intégrés;
 - d. des observations de l'inspecteur technique (le cas échéant);
 - e. une copie des résultats des essais définitifs pour la certification de l'unité.

5.0 Contraintes

5.1 Langue

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

6.0 Transport

La DGSA de TC assume les coûts d'expédition et de transport des unités jusqu'à l'installation de l'entrepreneur. L'entrepreneur assume les coûts d'expédition et de transport de son installation à la DGSA de TC.

7.0 Lieux de livraison

Toutes les unités doivent être envoyées à l'adresse ci-dessous ou à celle indiquée par le responsable technique.

Transports Canada, Direction générale des services des aéronefs
200 Comet Private, hangar T-58
Ottawa (Ontario)
K1V 9B2

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Soumission financière : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière et toute information connexe conformément à la présente base de paiement, dans tous les espaces prévus pour chaque unité pour laquelle ils soumissionnent. Les soumissions peuvent prévoir des quantités partielles. Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour un échange avancé et/ou une réparation.

1) Échange avancé – Unité d'affichage de vol adaptatif – Pièce n° 822-1753-488

1.1) Échange à taux fixe ferme

Prix ferme total : (À insérer au moment de l'attribution du contrat) \$
(= somme de (ii) pour les unités attribuées)

Aux prix unitaires fermes tout compris suivants – Rendu droits acquittés, destination FAB, y compris tous les frais de livraison, droits de douane et taxes d'accise canadiens. Le prix doit englober tous les coûts pertinents. Aucuns frais ni coûts supplémentaires ne seront acceptés. Taxes applicables en sus.

Article	Numéro de série	Numéro de série de l'unité d'échange avancé	Livraison proposée (nbre de jours après réception de la commande)	Prix unitaire ferme	Devise (CAD ou USD)
		(i)	(ii)	(iii)	(iv)
a)	2NLPJ				
b)	2G7LX				
c)	2G7LY				
d)	2G86M				

1.2) Réduction de la valeur principale (s'il y a lieu)

Prix plafond total : (À insérer s'il y a lieu) \$

- (i) **Au coût unitaire :** ne doit pas dépasser 25 % du prix unitaire ferme indiqué au point 1.1(ii)

Cette option sera appliquée par une modification au contrat, le cas échéant, sous réserve de l'article 3.1.4 de l'énoncé des travaux (EDT) et de l'article 6.6 du contrat. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que l'autorité contractante n'ait donné son approbation.

2) Réparation – Unité d'affichage de vol adaptatif – Pièce n° 822-1753-488

Prix plafond total de la réparation : *(À insérer au moment de l'attribution du contrat) \$*
(= somme de 2.1(vi) pour les unités attribuées + 2.1.2 [s'il y a lieu] et 2.1.3 [s'il y a lieu])

2.1) Coût estimé de la réparation

Aux taux de main-d'œuvre tout compris et aux coûts des pièces suivants – Rendu droits acquittés, destination FAB, y compris tous les frais de livraison, droits de douane et taxes d'accise canadiens. Tous les coûts doivent être inclus. Aucuns frais ni coûts supplémentaires ne seront acceptés. Taxes applicables en sus.

Article	Numéro de série	Délai de traitement (nbre de jours après réception de l'unité) (i)	Nombre estimatif d'heures de travail (ii)	Taux horaire ferme (\$) (iii)	Coût estimé total de la main-d'œuvre (\$) (iv) = (ii)x(iii)	Coût estimé total des pièces (\$) * (v)	Coût estimé total de la réparation (\$) (vi) = (iv)+(v)	Devise (CAD ou USD) (vii)
a)	2NLPJ							
b)	2G7LX							
c)	2G7LY							
d)	2G86M							

* Une liste des pièces et de leurs coûts doit être fournie.

2.1.2) Option de livraison accélérée (si elle est offerte) : Prix ferme total : *(À insérer s'il y a lieu) \$*

(i)	Délai de traitement (nbre de jours après réception de l'unité)	
(ii)	Frais fermes supplémentaires par unité :	

2.1.3) Travaux supplémentaires : Prix plafond total : *(À insérer s'il y a lieu) \$*

- (i) **Au coût unitaire :** *ne doit pas dépasser 25 % du coût estimé de la réparation indiqué au point 2.1(vi), sous réserve des mêmes conditions.*

Cette option sera appliquée par une modification au contrat, le cas échéant, sous réserve de l'article 3.2.6 de l'EDT et de l'article 6.6 du contrat. Les travaux ne doivent pas être entrepris avant que l'autorité contractante n'ait donné son approbation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
T8493-210013/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
T8493-210013

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
004cag.T8493-210013

Id de l'acheteur - Buyer ID
004cag
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Renseignements sur le soumissionnaire DP T8493-210013/A		
Dénomination sociale du fournisseur		
Adresse		
Numéro d'entreprise – approvisionnement		
Adresse de l'installation d'expédition (si elle diffère de l'adresse ci-dessus)		
L'installation de réparation et Adresse (s'il y a lieu)		
Représentant autorisé du soumissionnaire	Nom	
	Titre	
	Téléphone	
	Courriel	
	Signature	
Date		