
TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	14
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 PAIEMENT	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.10 LOIS APPLICABLES	22
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.12 ASSURANCE.....	22
7.13 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ.....	23
7.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	23
7.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	23
ANNEXE « A »	24
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B »	30
BASE DE PAIEMENT	30
ANNEXE « C »	33

CONVENTION DE LOCATION DE MOTEUR.....	33
ANNEXE « D » - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE	34
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	40
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	40
ANNEXE « F » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	41
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, la proposition financière, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

La GRC a besoin de services de réparation et de révision, d'une convention de location de moteur, ainsi que de la fourniture de pièces et de composants pour ses turbopropulseurs Pratt et Whitney. Les modèles inclus sont PT6A-27, 34, 67B, 67P et 114A installés sur diverses plateformes comme Pilatus PC12, Twin Otter, Cessna Caravan et Quest Kodiak. La SDSA exploite actuellement un total de 24 PT6A. Bien qu'aucun changement ne soit prévu dans la taille du parc en ce moment, une réduction ou une augmentation du nombre de moteurs est possible..

Les services sont requis pour une durée de trois (3) ans qui commencera à la date d'attribution du contrat. Ils sont visés par une option irrévocable qui permettra au Canada de prolonger le contrat d'une (2) période de (1) ans.

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité de la section 01 des [Instructions uniformisées 2003](#), les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et administrateurs, ainsi que d'autres renseignements connexes, au besoin.

En ce qui concerne les services requis, les soumissionnaires doivent fournir les informations requises décrites à l'article 2.3 de la partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

- 1.2.2 « La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent. »
- 1.2.3 « Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.»
- 1.2.4 « 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 partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

1.3 Compte rendu

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

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](#), (2022-03-29) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CUA

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. »

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 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 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.

2.6 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 postal 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

- 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 (2 copies papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section III : Attestations (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB)

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.

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

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- 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 :

- 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;
- 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars américains, conformément à l'annexe D – Fiche de présentation de la soumission financière

3.1.2 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon

toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

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

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

Toutes les modalités énoncées dans la présente DP, y compris la partie 7 - Clauses du contrat subséquent, sont obligatoires à moins d'indication contraire. **Une (1) copie de la page un (1) de la DP doit être signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé.** En signant le document, le soumissionnaire déclare qu'il accepte les modalités énoncées ou auxquelles on se réfère dans la DP.

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

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

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

L'entrepreneur doit fournir des documents qui démontrent chacune des exigences obligatoires suivantes :

- 01.** Le soumissionnaire doit démontrer que ses installations ont été approuvées par Pratt & Whitney Canada pour tous les modèles de moteur PT6A décrits dans l'Énoncé des travaux, en produisant une copie de ses certificats de désignation.
- 02.** Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est un organisme de maintenance agréé pour tous les modèles de moteur PT6A décrits dans l'énoncé des travaux, en produisant une copie de ses certificats de Transports Canada.
- 03.** Le soumissionnaire doit fournir un bail de location de moteur, harmonisé aux modalités du contrat subséquent, à utiliser dans le cadre du contrat subséquent.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars américains, 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 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Certifications supplémentaires requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Définition du contenu canadien

[A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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 – Liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

NON UTILISÉ – LAISSÉ VOLONTAIREMENT EN BLANC

PARTIE 7 – 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.

7.1 Énoncé des travaux

Le contractant doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe «A» du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.1.2 Autorisation de tâches

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

a) Les travaux seront autorisés au moyen d'un bon de commande émis par le responsable des approvisionnements. Suivant la réception du bon de commande ainsi que du moteur et du composant aux fins de réparation, de modification ou de révision, ou des biens précisés à l'article 3.2 de l'Énoncé des travaux (EDT), l'entrepreneur doit réaliser les travaux (ou fournir les biens) précisés dans le bon de commande et énumérer tout travail supplémentaire requis (pièces et main-d'œuvre), s'il y a lieu. Il doit réaliser uniquement les travaux autorisés. L'entrepreneur doit signaler au responsable technique tous les autres travaux nécessaires et toutes les modifications recommandées ou optionnelles, lui demander des directives, et obtenir l'autorisation du responsable des approvisionnements avant de les intégrer.

b) L'entrepreneur doit soumettre une estimation des coûts et une estimation de la date d'achèvement des travaux au responsable technique aux fins d'approbation avant d'entreprendre les travaux. Si l'estimation inclut les coûts du travail à effectuer par un sous-traitant fournisseur, l'estimation doit identifier le sous-traitant, la description du travail et le coût. C'est le responsable des approvisionnements qui donne à l'entrepreneur l'autorisation officielle de procéder aux travaux supplémentaires définis dans le présent document.

c) Si, pendant l'exécution des travaux, l'entrepreneur constate que le prix des travaux autorisés sera supérieur au prix estimatif autorisé par le responsable des approvisionnements, il doit immédiatement

communiquer avec le responsable technique et poursuivre les travaux seulement si ou lorsque le responsable des approvisionnements accorde une autorisation.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

Remarque : S'applique à la prestation de services ainsi qu'à la fourniture de pièces.

1. Le responsable technique demandera à l'entrepreneur de lui fournir une estimation de tout travail.
2. Suivant la réception d'une demande d'estimation, l'entrepreneur doit faire de son mieux pour fournir une estimation le même jour ouvrable ou dans les 24 heures. L'estimation doit inclure le coût estimatif total proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation du coût, établie conformément à la Base de paiement précisée dans le contrat.
3. En se fondant sur l'estimation ou sur le montant indiqué dans la Base de paiement, le responsable des approvisionnements créera un bon de commande et le transmettra à l'entrepreneur. Le bon de commande comprendra les détails relatifs aux activités à exécuter, une description des produits livrables, ainsi qu'un échéancier faisant état des dates d'achèvement des principales activités ou des dates de présentation des produits livrables. Le bon de commande comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables précisées dans le contrat, ainsi que les documents requis conformément à la section 4.0 de l'EDT.
4. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre de travaux supplémentaires avant la réception d'un bon de commande autorisé par le responsable des approvisionnements. L'entrepreneur reconnaît que tout travail réalisé avant la réception du bon de commande sera à ses propres risques. Lorsque l'entrepreneur détermine qu'il doit y avoir une augmentation imprévue du coût, il doit transmettre les détails à cet égard au responsable des approvisionnements, qui modifiera le bon de commande à la suite d'un examen réalisé de concert avec le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que tout travail supplémentaire effectué en lien avec une augmentation imprévue du coût (c.-à-d. travaux non inclus au préalable dans un bon de commande), avant que le bon de commande pertinent soit modifié de manière à y inclure les travaux en question, sera effectué à ses propres risques.
5. L'entrepreneur déploiera des efforts raisonnables pour envoyer une copie de la facture, par courriel, à l'adresse airinvoicing@rcmp-grc.gc.ca dans les 24 heures suivant l'expédition d'une pièce ou d'un composant à la GRC.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le « *chargé de projet* » peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100,000.00\$ (USD), les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

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

7.1.2.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur initiale du contrat
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du

contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodique – Contrats comportant des 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 (AT) approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison de cette indisponibilité doit 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 soumises à l'autorité contractante par voie électronique, en format Excel, au plus tard quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence deux fois par an.

L'exercice financier du gouvernement du Canada se déroule du 1^{er} avril au 31 mars. Voici les semestres auxquels correspondent les périodes de référence :

1^{er} semestre – du 1^{er} avril au 30 septembre;

2^e semestre – du 1^{er} octobre au 31 mars.

Le modèle comprend un exemple de rapport d'utilisation pour illustrer la façon de présenter les données.

* Le coût total estimatif lié à la révision d'une tâche autorisée correspond à l'augmentation ou à la diminution de la valeur monétaire de l'AT visée par la révision.

Modèle de rapport d'utilisation

Date d'attribution de la tâche autorisée	Numéro de la tâche autorisée ou numéro de la révision de tâche*	Brève description	Date de début (AAAA/M M/JJ)	Date d'achèvement (AAAA/M M/JJ)	État d'avancement de l'activité	Coût estimatif total (\$ US, taxes en sus)	Montant total dépensé jusqu'à présent (\$ US, taxes en sus)
2015/09/15	xxxx-01	Réparation de....	xxxx/xx/xx	xxxx/xx/xx		30 000 \$	28 000 \$
2015/11/20	xxxx-02	Location d'un moteur en raison de...				80 000 \$	20 000 \$
2016/01/27	xxxx-01 Révision 01	Coûts réduits de la réparation de....				- 2 000 \$	
Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche et de toutes les périodes de référence						108 000 \$	48 000 \$

7.1.3 Documentation pour certification de la navigabilité

L'entrepreneur doit fournir les documents suivants sur la navigabilité, inclus dans l'envoi ou joints à l'article : Le certificat de conformité du fabricant d'équipement d'origine (OEM) et une copie de l'original du bon de sortie autorisée (formulaire 24-0078 de TC, Form One des JAA ou formulaire 8130-3 de la FAA) pour les travaux effectués ou pour la pièce fournie.

7.1.4 Ensembles incomplets

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

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

2035 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 11 février 2023 au 10 février 2026 inclusivement .

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 5 période(s) supplémentaire(s) de 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

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Rick Long

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements**Direction : Direction du programme d'achat d'équipements aérospatiaux****Adresse : Portage III 8C1 - 49****11 Laurier Street, Gatineau, Quebec****K1A 0S5****Téléphone : 873-469-3868****Télécopieur : 819-956-7173****Courriel : Rick.Long@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

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

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

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur**Renseignements généraux es**

Nom: _____

No de téléphone _____

No de télécopieur _____

Courriel: _____

Suivi de la livraison

Nom: _____

No de téléphone _____

No de télécopieur. _____

Courriel: _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement**7.7.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de (*à insérer à l'attribution du contrat*) \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

-
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

7.7.3 Modalités de paiement

7.7.3.1 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux effectués au cours du mois visé par la facture 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 fournies par le contrat ;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;
- c) Le travail effectué a été accepté par le Canada.

7.7.3.2 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées 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.

7.7.4 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.7.6 Vérification discrétionnaire des comptes

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.8 Instructions relatives à la facturation

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 présence pour corroborer le temps de travail réclamé (le cas échéant);
- 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 (le cas échéant).

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

RCMP AIR SERVICES
73 Leiken Dr.
Ottawa, ON K1A 0R2
AIRINVOICING@rcmp-grc.gc.ca

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.9.2 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.

7.9.3 Attestation du contenu canadien (le cas échéant)

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 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 la liste.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) les conditions générales 2035 (2022-12-01), Conditions générales : besoins plus complexes de services;
- (c) l'annexe A, *Énoncé de travaux*;
- (d) l'annexe B, *Base de paiement*;
- (e) l'autorisation de tâche signée (y compris toutes les annexes, le cas échéant);
- (f) l'Annexe C, Convention de location de moteur;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du (à insérer à l'attribution du contrat).

7.12 Assurance

7.12.1 Assurance de l'entrepreneur

Clause du guide des CCUA G1005C (2016-01-28) – Assurances, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.12.2 Assurance de l'utilisateur final visé par la convention de location de moteur

Une lettre d'auto-assurance sera fournie à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat, si l'entrepreneur en fait la demande par écrit, pour satisfaire à toute exigence d'assurance pour la location du moteur.

7.13 Limitation de la responsabilité

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

7.14 Inspection et acceptation

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

7.15 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](#) ».



**Sous-direction du service de
l'air de la Gendarmerie royale
du Canada**

**Acquisition de pièces et de services pour les
moteurs P&WC**

Gendarmerie royale du Canada

Sous-direction du service de l'air

1. Introduction

La sous-direction du service de l'air (SDSA) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) offre un soutien opérationnel direct dans des domaines techniques et spécialisés d'application de la loi en milieu aérien, ce qui permet aux membres de première ligne de préserver la paix, de faire observer la loi, de prévenir le crime et de mener des enquêtes. La priorité de la SDSA est de fournir à la GRC un service aérien efficace, sûr et rentable. Elle soutient la GRC dans le maintien de la paix et de la sécurité de la nation en appliquant les principes de sécurité aérienne les plus rigoureux.

La GRC a besoin de services de réparation et révision (R et R) ainsi que d'un approvisionnement en pièces et en composants pour ses turbopropulseurs Pratt and Whitney. La GRC emploie des turbopropulseurs de modèles PT6A-27, 34, 67B, 67P et 114A sur diverses plateformes, comme le Pilatus PC12, le Twin Otter, le Cessna Caravan et le Quest Kodiak. Au total, la SDSA exploite actuellement 24 PT6A. Bien qu'aucune modification de la taille de la flotte ne soit prévue pour le moment, le nombre de moteurs utilisé pourrait augmenter ou diminuer.

2. Définitions et acronymes

AOG : Appareil au sol
FEO : Fabricant d'équipement d'origine
RAC : Règlement de l'aviation canadien
RNR : Réparation non rentable
LRU : Élément remplaçable sur place

3. Énoncé des travaux

3.1 Exigences de travail avec utilisation estimée et temps de réponse

Le tableau suivant indique les services requis, leur utilisation estimée et le temps de réponse prévu, le cas échéant. Les temps d'utilisation estimée ne sont que des estimations et ne doivent pas être interprétés comme représentant un engagement ferme de la part du Canada.

Gendarmerie royale du Canada
Sous-direction du service de
l'air

Tableau 1, Services requis

Besoin	Estimation pour l'année 1	Estimation pour l'année 2	Estimation pour l'année 3	Estimation pour les 5 années	Temps de réponse (voir la remarque	Temps de réponse pour les
A) TRAVAUX DE BASE						
Révision de moteur (voir les remarques n° 3 et 5)	4 PT6A-67	1 PT6A-67	1 PT6A-67	7 PT6A-67 2 PT6A-114 1 PT6A-34	45 jours civils	Pas besoin d'AOG (voir la remarque n° 2)
Essais d'étanchéité et de fonctionnement du collecteur et de l'injecteur de carburant (voir la remarque n° 4)	21	21	21	105	3 jours	1 jour
Fourniture de pièces et LRU	Au besoin				3 jours	24 heures
Fourniture de moteur	Au besoin				30 jours	15 jours
B) DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (DTS)						
Réparation et révision de LRU, de pièces, de modules, de composants ou d'accessoires	Au besoin				5 jours	2 jours
Location de moteurs	Au besoin					

Remarque n° 1 : À partir du moment de la réception par l'entrepreneur jusqu'à ce que le produit livrable soit prêt à être réexpédié à la SDSA de la GRC.

Remarque n° 2 : L'entrepreneur doit posséder des moteurs sur prêt pour tous les PT6A visés par le présent contrat. La SDSA de la GRC peut demander des moteurs sur prêt selon le besoin.

Remarque n° 3 : Révision de base du moteur et des accessoires connexes, à l'exception de l'unité de consommation de carburant (FCU) des moteurs 67B et 67P, comme il est décrit dans le manuel de révision du FEO. Cette révision inclut la main-d'œuvre et les pièces de rechange. Tout élément en dehors de cette portée constitue du travail supplémentaire.

Remarque n° 4 : Essais d'étanchéité et de fonctionnement du collecteur de carburant et de la buse. Ces travaux incluent la main-d'œuvre et les pièces de rechange. Tout élément en dehors de cette portée constitue du travail supplémentaire.

Remarque n° 5 : Lors d'une visite d'atelier en vue d'une révision, il faut évaluer l'état des composants

Gendarmerie royale du Canada

Sous-direction du service de l'air

du moteur. Il faut signaler à l'autorité technique tout composant qui expirera avant la prochaine révision, aux fins de son remplacement possible au cours de ladite visite.

3.2 Exigences techniques

1. Qualifications de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit être une installation approuvée de Pratt & Whitney Canada (P&WC) pour tous les modèles de moteurs PT6A indiqués dans l'énoncé des travaux. L'entrepreneur doit être une installation de maintenance approuvée par Transports Canada pour tous les modèles de moteurs PT6A indiqués dans l'énoncé des travaux. Ces qualifications doivent être maintenues pendant toute la durée du contrat.
2. Stocks et temps de réponse. L'entrepreneur doit avoir en stock des pièces et du matériel facilement accessibles afin de pouvoir répondre aux demandes des AOG relatives aux modèles de moteurs visés par le présent besoin dans un délai de 24 heures.
3. Pièces. L'entrepreneur doit vendre et fournir uniquement des pièces approuvées et qui sont indiquées dans les manuels de maintenance et dans les catalogues de pièces illustrés des moteurs de série PT6A de P&WC approuvés par le fabricant d'équipement ou de pièces d'origine. L'autorité des fabricants de pièces (PMA) ne doit pas être utilisée à moins d'être approuvée par l'autorité technique. L'utilisation ou la fourniture de pièces usagées doit être approuvée par l'autorité technique.
4. Spécifications et normes de rendement. L'entrepreneur doit exécuter toute révision ou réparation conformément à la version la plus récente des guides de maintenance et de révision du fabricant, des consignes de navigabilité, des bulletins de service obligatoire, des lettres de service et de toute autre directive spéciale s'appliquant aux composants en question. Il incombe à l'entrepreneur d'avoir ces documents à disposition et de s'assurer qu'ils sont à jour.
5. Injecteur de carburant. L'entrepreneur doit effectuer des essais d'étanchéité et de fonctionnement de l'adaptateur du collecteur carburant et de l'injecteur de carburant conformément aux exigences établies dans le manuel de maintenance applicable.

3.3 Autorisation de travail

1. Après avoir obtenu l'autorisation de l'autorité de l'approvisionnement et reçu les composants pour la réparation, la révision ou l'inspection, l'entrepreneur doit les installer, les mettre à l'essai, les démonter et les inspecter en vue de repérer toute défaillance, et dresser la liste des travaux requis, s'il y a lieu.
2. L'entrepreneur doit soumettre une estimation des coûts et une date approximative d'achèvement des travaux à l'autorité technique, aux fins d'approbation. Si l'estimation inclut les coûts du travail à effectuer par un sous-traitant du fournisseur, elle doit indiquer le sous-traitant en question, la description du travail et le coût. Sous réserve de l'approbation de l'autorité technique, l'autorité d'approvisionnement donne à l'entrepreneur l'autorisation officielle de procéder aux travaux additionnels définis dans le présent document.
3. L'entrepreneur doit réaliser uniquement les travaux autorisés. Il doit signaler à l'autorité

Gendarmerie royale du Canada

Sous-direction du service de

l'air

technique tous les autres travaux nécessaires et toutes les modifications recommandées ou facultatives, lui demander des directives, et obtenir l'autorisation du responsable de l'approvisionnement avant d'incorporer celles-ci. Cette pratique est également valable pour l'équipement dont la réparation n'est pas jugée rentable (RNR) qu'il faut « réparer par remplacement » et pour les unités d'échange.

4. Si, pendant l'exécution des travaux, l'entrepreneur constate que le prix des travaux autorisés sera supérieur au prix estimatif autorisé par l'autorité d'approvisionnement, il doit immédiatement communiquer avec l'autorité technique et poursuivre les travaux seulement si ou lorsque l'autorité d'approvisionnement l'autorise.

3.4 Inspection, produits livrables et critères d'acceptation

1. Les travaux décrits dans le présent document doivent être réalisés conformément aux exigences du RAC et peuvent faire l'objet d'une vérification sur place par la GRC. Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition à la GRC au moyen des documents d'inspection approuvés en vertu du RAC dûment remplis (comme un formulaire Un, une fiche d'emploi du composant ou un dossier technique). Ces documents doivent être joints à chaque envoi ou inclus dans ceux-ci.
2. Toutes les pièces fournies par l'entrepreneur en vertu de ce contrat doivent être accompagnées d'un bon de sortie autorisée (formulaire Un) signé par un représentant autorisé de l'entrepreneur. S'il y a lieu, les étiquettes de certification après maintenance doivent être remplies et apposées sur les composants avant leur expédition à la GRC et être accompagnées de la fiche de composant à jour. Toute certification doit être conforme au RAC.
3. À la demande de l'autorité technique, les pièces RNR doivent lui être retournées. Le cas échéant, les pièces RNR doivent être accompagnées d'un rapport de démontage complet indiquant les raisons pour lesquelles la réparation n'était pas rentable.
4. Rapports d'étapes et registres
 - a) Rapports d'étape
Aux deux semaines ou à la demande de l'autorité technique, l'entrepreneur doit fournir un rapport d'étape portant sur les des travaux effectués sur les unités qui se trouvent dans ses installations et qui fait état du pourcentage des travaux effectués ainsi que de la date de retour prévue de chaque article. Ce rapport peut être envoyé par la voie électronique.
 - b) Rapport de démontage
Sur demande, l'entrepreneur doit fournir les rapports de démontage. Tous les rapports doivent être remis à l'autorité technique.

Gendarmerie royale du Canada

Sous-direction du service de l'air

c) Rapport sommaire

Un rapport sommaire indiquant la condition des pièces et des composants doit être rempli et envoyé à l'autorité technique après l'achèvement de la réparation ou de la révision. De plus, l'entrepreneur doit fournir :

- i. un énoncé de rendement du moteur;
- ii. une liste des consignes de navigabilité et des bulletins de service applicables;
- iii. un registre des modifications;
- iv. un registre des accessoires;
- v. un historique des pièces à durée de vie limitée;
- vi. une liste d'utilisation des pièces.

3.5 Lieu des travaux

Les travaux doivent être effectués par l'entrepreneur à ses installations. Tout travail effectué par un sous-traitant et facturé au Canada en vertu de ce contrat doit être approuvé au préalable par l'autorité technique. Le transport à destination et en provenance des installations du sous-traitant et les coûts connexes seront à la charge de l'entrepreneur.

3.6 Responsabilités de la GRC

La SDSA de la GRC est tenue de fournir à l'entrepreneur les documents nécessaires (dossier technique, heures, cycles) avec toutes les pièces, LRU, composants et moteurs qu'elle lui soumettra.

Le transport des pièces, des LRU, des composants et des moteurs entre l'installation de l'entrepreneur et les locaux de la SDSA de la GRC sont la responsabilité de cette dernière. Les moyens et le fournisseur de transport seront déterminés par l'autorité technique.

3.7 Outils

Le présent contrat ne prévoit pas d'autorisation pour la fabrication ni l'achat d'équipement ou d'outils spécialisés, à moins d'une autorisation expresse de l'autorité contractante.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont en dollars américains, taxes applicables en sus, taxe d'accise et droits de douanes canadiens compris.

ÉLÉMENTS DE COÛT	Période initiale (3 ans)	Périodes d'option	
		Année 4	Année 5
A) TRAVAUX DE BASE			
1. Activités de révision			
Au prix ferme tout compris ci-après par modèle de moteur et par activité, qui englobe l'ensemble des coûts liés à la main-d'œuvre, à l'équipement, aux pièces, aux matériaux, aux fournitures et à l'emballage, les frais, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et les autres coûts connexes qu'implique l'exécution des travaux, tels qu'ils sont décrits dans les plus récents guides d'entretien et de révision du fabricant. Ne comprend pas les demandes de travaux supplémentaires trouvées lors de l'inspection.			
1.1 Révision de moteur			
a) PT6A-27	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
b) PT6A-34	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
c) PT6A-67B	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
d) PT6A-67P	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
e) PT6A-114A	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
1.2 Vérification des parties chaudes			
a) PT6A-27	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
b) PT6A-34	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
c) PT6A-67B	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
d) PT6A-67P	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
e) PT6A-114A	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
1.3 Remise en état de l'injecteur de carburant			
a) PT6A-27	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
b) PT6A-34	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
c) PT6A-67B	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
d) PT6A-67P	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
e) PT6A-114A	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer

ÉLÉMENTS DE COÛT	Période initiale (3 ans)	Périodes d'option		
		Année 4	Année 5	
B) DEMANDES DE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE				
2. Main-d'œuvre Au taux horaire ferme tout compris ci-après, qui englobe les coûts liés à l'équipement, aux matériaux et aux fournitures, les coûts indirects et la marge bénéficiaire, mais qui exclut le coût lié aux pièces				
	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer	
3. Pièces Au taux d'escompte ferme, en pourcentage, ci-après, sans le taux d'escompte de la liste du FEO. L'entrepreneur doit consentir au Canada les autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.				
a) Nouvelles pièces	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer	
b) Pièces usagées en bon état - révisées	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer	
4. Ensembles moteurs Au taux d'escompte ferme, en pourcentage, ci-après, sans le taux d'escompte de la liste du FEO. L'entrepreneur doit consentir au Canada les autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions..				
a) Moteur neuf	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer	
b) Remplacement du moteur	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer	
5. Pièces de rechange Selon la liste des prix d'échange de l'entrepreneur, qui exclut les frais de reprise des pièces de base devant être retirées du service. L'entrepreneur doit fournir la liste des prix d'échange ou les parties pertinentes de celle-ci, sur demande.				
6. Frais de reprise Lorsque l'entrepreneur établit qu'une pièce de base retournée doit être retirée du service, il doit imposer des frais selon une liste des prix des pièces ou présenter une ventilation du coût, sous réserve de l'approbation du responsable technique. L'entrepreneur doit fournir la liste des prix des pièces de base ou les parties pertinentes de celle-ci, sur demande.				

ÉLÉMENTS DE COÛT	Période initiale (3 ans)	Périodes d'option	
		Année 4	Année 5
7. Location de moteur Au taux ferme tout compris par heure de vol de l'appareil qui est indiqué ci-dessous. Les heures de vol accumulées parce que l'entrepreneur n'a pas respecté le délai d'exécution pour la révision d'un moteur ne coûteront rien au Canada à compter du 7 ^e jour civil suivant le délai d'exécution..			
a) PT6A-27	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
b) PT6A-34	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
c) PT6A-67B	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
d) PT6A-67P	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
e) PT6A-114A	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer
8. Sous-traitant du fournisseur Au coût réel de l'entrepreneur, sans majoration.			
9. Frais supplémentaires pour les demandes urgentes d'AOG Les frais supplémentaires ci-après s'appliqueront aux demandes d'AOG			
	Montant à déterminer	Montant à déterminer	Montant à déterminer

N° de l'invitation - Sollicitation No.

M7594-211510/A

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

007cag

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

CONVENTION DE LOCATION DE MOTEUR

(être déterminé)

ANNEXE D – FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit proposer un prix ou un taux unitaire ferme, global, comme il est indiqué, dans l'espace prévu pour tous les éléments de coût (sauf les pièces de rechange, les dépôts de reprise et les sous-traitants du fournisseur) pour la période initiale et pour les périodes d'option conformément à la présente feuille de présentation des soumissions financières. Tous les coûts doivent être intégrés dans les éléments de coût indiqués. Les frais et les éléments de coût supplémentaires ne seront pas acceptés.

Les volumes estimatifs qui figurent dans la présente feuille de présentation de la soumission financière ne s'y trouvent qu'aux fins de l'évaluation et ne constituent nullement un engagement de la part du Canada.

Tous les prix doivent être en dollars américains (\$US), taxes applicables en sus, taxe d'accise et droits de douanes canadiens compris.

A) TRAVAUX DE BASE

Au prix ferme tout compris ci-après par modèle de moteur et par activité, qui englobe l'ensemble des coûts liés à la main-d'œuvre, à l'équipement, aux pièces, aux matériaux, aux fournitures et à l'emballage, les frais, les coûts indirects, la marge bénéficiaire et les autres coûts connexes qu'implique l'exécution des travaux, tels qu'ils sont décrits dans les plus récents guides d'entretien et de révision du fabricant. Ne comprend pas les demandes de travaux supplémentaires trouvées lors de l'inspection.

(A1). Révision de moteur

ÉLÉMENTS DE COÛT	a) Volume estimatif (période initiale)	b) Période initiale (3 ans)	c) Volume estimatif* (année 4)	d) Prix pour l'option 1 (année 4)	e) Volume estimatif* (année 5)	f) Option 2 (année 5) Prix	Prix total de chaque élément de coût (calculé comme il est indiqué dans la formule) (a*b) + (c*d) + (e*f)
1) PT6A-27	1	\$	1	\$	1	\$	\$
2) PT6A-34	1	\$	1	\$	1	\$	\$
3) PT6A-67B	3	\$	1	\$	1	\$	\$
4) PT6A-67P	7	\$	1	\$	1	\$	\$
5) PT6A-114A	2	\$	1	\$	1	\$	\$
Sous-total de tous les postes de coûts de révision							(A1)

(A2) Vérification des parties chaudes (ISH)

ÉLÉMENTS DE COÛT	a) Volume estimatif* (période initiale)	b) Période initiale (3 ans)	c) Volume estimatif* (année 4)	d) Prix pour l'option 1 (année 4)	e) Volume estimatif* (année 5)	f) Option 2 (année 5) Prix	Prix total de chaque élément de coût <i>(calculé comme il est indiqué dans la formule)</i> (a*b) + (c*d) + (e*f)
1) PT6A-27	1		\$ 1	\$	1	\$	\$
2) PT6A-34	1		\$ 1	\$	1	\$	\$
3) PT6A-67B	1		\$ 1	\$	1	\$	\$
4) PT6A-67P	1		\$ 1	\$	1	\$	\$
5) PT6A-114A	1		\$ 1	\$	1	\$	\$
Sous-total de tous les éléments de coût ISH						(A2)	

(A3) Remise en état de l'injecteur de carburant

ÉLÉMENTS DE COÛT	a) Volume estimatif* (période initiale)	b) Période initiale (3 ans)	c) Volume estimatif* (année 4)	d) Prix pour l'option 1 (année 4)	e) Volume estimatif* (année 5)	f) Option 2 (année 5) Prix	Prix total de chaque élément de coût <i>(calculé comme il est indiqué dans la formule)</i> (a*b) + (c*d) + (e*f)
1) PT6A-27	2		\$ 1	\$	1	\$	\$
2) PT6A-34	1		\$ 1	\$	1	\$	\$
3) PT6A-67B	12		\$ 4	\$	4	\$	\$
4) PT6A-67P	36		\$ 12	\$	12	\$	\$
5) PT6A-114A	6		\$ 1	\$	1	\$	\$
Sous-total de tous les éléments de coût de la remise en état de l'injecteur de carburant						(A3)	

B) DEMANDES DE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

1. Main-d'œuvre

Au taux horaire ferme tout compris ci-après, qui englobe l'ensemble des coûts liés à l'équipement, aux matériaux et aux fournitures, les coûts indirects et la marge bénéficiaire, mais qui exclut le coût lié aux pièces :

	a) Volume estimatif* (période initiale)	b) Taux horaire de la période initiale (3 ans)	c) Volume estimatif* (année 4)	d) Taux horaire pour l'option 1 (année 4)	e) Volume estimatif* (année 5)	f) Taux horaire pour l'option 2 (année 5)	Prix total de chaque élément de coût (calculé selon la formule) $(a*b) + (c*d) + (e*f)$
	3000	\$	1000	\$	1000	\$	(B1)

2. Pièces

Au taux d'escompte ferme, en pourcentage, ci-après, sans le taux d'escompte de la liste du FEO.

L'entrepreneur doit consentir au Canada les autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

ÉLÉMENTS DE COÛT	a) Volume estimatif* (période initiale)	b) Réduction pour la période initiale (3 ans)	c) Volume estimatif* (année 4)	d) Option 1 (année 4) Réduction en %	e) Volume estimatif* (année 5)	f) Option 2 (année 5) Réduction en %	Prix total de chaque élément de coût (pièce) (calculé comme il est indiqué dans la formule) $= (a*(1-b)) + (c*(1-d)) + (e*(1-f))$
1) Nouvelles pièces	600 000 \$	%	200 000 \$	%	200 000 \$	%	
2) Pièces usagées en bon état - révisées	300 000 \$	%	100 000 \$	%	100 000 \$	%	
Sous-total de tous les éléments du coût des pièces							(B2)

3. Ensembles moteurs

Au taux d'escompte ferme, en pourcentage, ci-après, sans le taux d'escompte de la liste du FEO.

L'entrepreneur doit consentir au Canada les autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.

Les volumes estimatifs qui figurent dans la présente feuille de présentation de la soumission financière ne s'y trouvent qu'aux fins de l'évaluation et ne constituent nullement un engagement de la part du Canada.

ÉLÉMENTS DE COÛT	a) Volume estimatif* (période initiale)	b) Réduction pour la période initiale	c) Volume estimatif* (année 4)	d) Option 1 (année 4) Réduction en %	e) Volume estimatif* (année 5)	f) Option 2 (année 5) Réduction en %	Prix total de chaque élément de coût (pièce) (calculé comme il est indiqué dans la formule) = \$ (a*(1-b)) + (c*(1-d)) + (e*(1-f))
1) Moteur neuf	2 100 000 \$	%	700 000 \$	%	700 000 \$	%	
2) Remplacement du moteur	1 800 000 \$	%	600 000 \$	%	600 000 \$	%	
Sous-total de tous les éléments de coût du moteur							(B3)

4. Pièces de rechange

Selon la liste des prix d'échange de l'entrepreneur, sans frais de reprise. L'entrepreneur doit fournir la liste des prix d'échange ou les parties pertinentes de celle-ci, sur demande.

5. Frais de reprise

Lorsque l'entrepreneur établit qu'une pièce de base retournée doit être retirée du service, il doit imposer des frais selon une liste des prix des pièces de base ou présenter une ventilation du coût, sous réserve de l'approbation du responsable technique. Il doit fournir la liste des prix des pièces de base ou les parties pertinentes de celle-ci, sur demande.

6. Location de moteur

Au taux ferme tout compris par heure de vol de l'appareil qui est indiqué ci-dessous.

Les heures de vol accumulées parce que l'entrepreneur n'a pas respecté le délai d'exécution pour la révision d'un moteur ne coûteront rien au Canada à compter du 7^e jour civil suivant le délai d'exécution.

ÉLÉMENTS DE COÛT	a) Volume estimatif* (période initiale)	b) Taux de la période initiale (3 ans)	c) Volume estimatif* (année 4)	d) Taux pour l'option 1 (année 4)	e) Volume estimatif* (année 5)	f) Taux pour l'option 2 (année 5)	Prix total de chaque élément de coût (<i>calculé comme il est indiqué dans la formule</i>) \$ (a*b) + (c*d) + (e*f)
1) PT6A-27	450 heures		\$ 150 heures		\$ 150 heures		\$
2) PT6A-34	450 heures		\$ 150 heures		\$ 150 heures		\$
3) PT6A-67B	450 heures		\$ 150 heures		\$ 150 heures		\$
4) PT6A-67P	450 heures		\$ 150 heures		\$ 150 heures		\$
5) PT6A-114A	450 heures		\$ 150 heures		\$ 150 heures		\$
Sous-total de tous les éléments de coût de la location						(B6)	

7. Sous-traitant du fournisseur

Au coût réel de l'entrepreneur, sans majoration.

8. Frais supplémentaires pour les demandes urgentes d'AOG

Les frais supplémentaires ci-après s'appliqueront aux demandes d'AOG.

a) Volume estimatif* (période initiale)	b) Prix pour la période initiale (3 ans)	c) Volum e estim é* (année 4)	d) Prix pour l'option 1 (année 4)	e) Volume estimé* (année 5)	f) Prix pour l'option 2 (année 5)	Prix total de chaque élément de coût (calculé selon la formule) \$ (a*b) + (c*d) + (e*f)
6	\$ 2	\$ 2	\$ 2	\$ (B8)		

- Les volumes estimatifs qui figurent dans la présente feuille de présentation de la soumission financière ne s'y trouvent qu'aux fins de l'évaluation et ne constituent nullement un engagement de la part du Canada.

Aux fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera établi comme suit :

PRIX TOTAL DE L'OFFRE = A1+A2+A3+B1+B2+B3+B6+B8

Le prix de la soumission sera évalué en dollars américains, taxes applicables en sus, droits de douane et taxes d'accise compris.

_____ \$

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « F » 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

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

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