Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1
Bid Fax: (204) 983-0338

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Western Region
PO Box 1408, Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3C 2Z1

Title - Sujet
Avionics Repair and Overhaul

Solicitation No. - N° de l'invitation W7006-14R027/A	**Date** 2014-09-29
Client Reference No. - N° de référence du client DND	**GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG** PW-$WPG-014-9176
File No. - N° de dossier WPG-3-36312 (014)	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
Solicitation Closes - L'invitation prend fin **at - à 02:00 PM** **on - le 2014-10-31**	**Time Zone** **Fuseau horaire** Central Daylight Saving Time CDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Fagan, Mike	**Buyer Id - Id de l'acheteur** wpg014
Telephone No. - N° de téléphone (204)983-6103 ( )	**FAX No. - N° de FAX** (204)983-7796

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
17 Wing Winnipeg
Bldg 129 MDC, 715 Wihuri Rd
Winnipeg
Manitoba
R3J 3Y5
Canada

Security - Sécurité
This request for a Standing Offer does not include provisions for security.
Cette Demande d´offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Canada

CETTE PAGE EST INTENTIONNELLEMENT LAISSÉ EN BLANC.

TABLE DES MATIÈRES

Demande d'offre à commandes (DOC) - réparation et révision CT142 Dash-8 spécialisées composants avioniques

TITRE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance
7. Clauses du *Guide des CCUA*
8. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux techniques
Annexe B	Énoncé des travaux de logistique
Annexe C	Base de paiement
Annexe D	Liste des articles réparables
Annexe E	Critères d'évaluation des soumissions
Annexe F	Exigences en matière d'assurance
Annexe G	Formulaire de rapport d'usage périodique

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

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

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, la liste des articles réparables, les exigences en matière d'assurance, les critères d'évaluation des soumissions et le formulaire de rapport d'usage périodique.

2. Sommaire

(i) Le 402e Escadron du ministère de la Défense nationale (MDN), situé à la 17e Escadre Winnipeg (Manitoba), utilise quatre (4) aéronefs CT142 Série 100, Dash-8 à des fins d'instruction élémentaire de navigation aérienne. L'aéronef CT142 Dash-8 est un aéronef civil modifié Dash-8 modèle 102 (DHC 8 102).

Le MDN doit faire une offre à commandes individuelle et régionale pour :

a. Inspection, réparation, révision, modification et/ou démontage en pièces des composantes d'avionique spécialisées de l'avion CT142 Dash 8 aux installations de l'entrepreneur ou par une équipe mobile de réparation (EMR);

b. Services de recherches et d'appui techniques en lien avec le matériel d'avionique de l'avion CT142 Dash 8**;**

au fur et à mesure des besoins.

(ii) Le 402e Escadron du ministère de la Défense nationale situé à Winnipeg (Manitoba) sera en mesure d'utiliser la présente offre à commandes.

(iii) La période de validité de l'offre à commandes sera de trois (3) ans, avec option de prolongation pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune.

(iv) Il est prévu que le montant dépensé pour la présente offre à commandes sera de 175 000 $ par année.

(v) Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

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

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (*https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

ID	Titre	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007-05-25

1.2 Programme des marchandises controlees

1.2.1 Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par *Loi sur la production de défense*, L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse Programme des marchandises contrles et l'inscription se fait comme suit :

a. Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.

b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui

produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.

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

Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

1.2.2 Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : offre technique (4 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

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

Section I : Offre technique

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

Votre offre technique devrait traiter chacun des éléments suivants selon l'ordre d'apparition ci dessous :

A) Énoncé des travaux techniques, énoncé des travaux de logistique et liste des articles réparables

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend les exigences de l'annexe « A », l'énoncé des travaux techniques, l'annexe « B », l'énoncé de travail de logistique et l'annexe « D », la liste des articles réparables. La proposition doit démontrer clairement qu'elle est conforme intégralement à tous les paragraphes des annexes auxquelles susmentionnées. À défaut de fournir suffisamment d'information et de démontrer clairement votre conformité à l'une des exigences obligatoires des

annexes susmentionnées, votre proposition sera jugée non recevable et ne sera pas retenue dans le processus d'évaluation. **Si votre entreprise se conforme intégralement à toutes les conditions dans le cadre de la présente demande de soumission, veillez fournir une lettre d'accompagnement traitant de cette question.**

B) Critères techniques obligatoires
Voir l'annexe « E », Critères d'évaluation des soumissions, pour obtenir une liste des exigences obligatoires. Votre proposition doit présenter suffisamment de détails et indiquer clairement qu'elle répond à toutes les exigences obligatoires mentionnées dans l'annexe « E ».

C) Critères techniques cotés
Voir l'annexe « E », Critères d'évaluation des soumissions, pour obtenir une liste des critères cotés numériquement. Votre proposition doit traiter avec suffisamment de détails tous les critères cotés numériquement abordés dans l'annexe « E ».

Section II : Offre financière
Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :
VISA _____
Master Card _____

b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations
Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

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

c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe « E », Critères d'évaluation des soumissions, pour connaître la liste des exigences obligatoires.

1.1.2 Critères techniques cotés

Voir l'annexe « E », Critères d'évaluation des soumissions, pour connaître la liste des exigences obligatoires.

1.2 Évaluation financière

Voir l'annexe « C », Base de paiement, évaluation financière.

1.2.1 Clause du guide des CCUA M0222T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

2.1 Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et attestations exigées avec l'offre

1.1 Attestation préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - offre, des instructions uniformisées 2006. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

1.2 Attestations exigées avec l'offre

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

1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que

les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) au moins 80p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11*)* Définition du contenu canadien

PARTIE 6 - EXIGENCES D'ASSURANCES

1. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2005 (2014-09-25), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

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

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes pendant une période de trois (3) ans.

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Mike Fagan
Supply Specialist
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100, Winnipeg (MB) R3C 2Z1

Téléphone: 204-983-6103
Télécopieur: 204-983-779
Courriel: mike.fagan@tpsgc.gc.ca

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

5.2 Autorité technique (AT)

L'autorité technique pour l'offre à commandes est :

Officier du service technique des aéronefs
Ministère de la Défense nationale
402e Escadron " Ville de Winnipeg "
C.P. 17000 SUCC FORCES
Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5

Téléphone :
Télécopieur :
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.

5.3 Responsable de la demande (RD)

Le responsable de la demande pour l'offre à commandes est :

Officier de soutien logistique
Ministère de la Défense nationale
402e Escadron " Ville de Winnipeg "
C.P. 17000 SUCC FORCES
Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5

Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Le responsable de la demande représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable du contrôle des approvisionnements et de la gestion des contrats visant les travaux dans le cadre du contrat subséquent.

5.4 Représentant de l'offrant

Nom: _____ Titre: _____

Téléphone: _____ Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Utilisateurs désignés

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

Le ministère de la Défense nationale - 402e Escadron, 17e Escadre, Winnipeg (Manitoba).

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou un document électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser ***à déterminer $*** (taxes applicables incluses).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de ***à déterminer $***, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment,

l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

10. Ordre de priorité des documents

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

a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
b) les articles de l'offre à commandes;
c) les conditions générales 2005 (*2014-09-25*), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
d) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales –biens (complexité moyenne);
e) l'Annexe A, Énoncé des travaux techniques;
f) l'Annexe B, Énoncé des travaux de logistique;
g) l'Annexe C, Base de paiement;
h) l'Annexe D, Liste des articles réparables;
i) l'Annexe E, Critères d'évaluation des soumissions;
j) l'Annexe F, Exigences en matière d'assurance;
k) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre).*

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

11.2 Clauses du *Guide des CCUA*

ID	Titre	Date
M3020C	Statut et disponibilité du personnel	2010-01-11
M3021T	Études et expérience	2012-07-16
M3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12
M3800C	Estimation de coût	2006-08-15

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe C. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

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

4.2 Méthode de paiement

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

4.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour la facturation

5.1 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.

5.2 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.

6. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe F. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7. Clauses du *Guide des CCUA*

ID	Titre	Date
A3015C	Attestations	2008-12-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9131C	Programme des marchandises contrôlées	2011-05-16
A9062C	Règlements concernant les emplacement des Forces Canadiennes	2011-05-16
C0705C	Vérification discrétionnaire des comptes	2010-01-11
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2608C	Documentation des douanes canadiennes	2012-07-16
D5328C	Inspection et acceptation	2007-11-30
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux	2010-01-11
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	2010-08-16
D5580C	Inspection des avions civils (CAQ J)	2007-11-30

8. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada

8.1 La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur l'établissement de L'entrepreneur selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

8.2 Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Les coordonnées de la personne-ressource au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN seront fournies après l'attribution de l'offre à commandes.

8.3 Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN:

(a) le numéro du contrat;

(b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);

(c) la description de chaque article;

(d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);

(e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;

(f) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

8.4 Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

8.5 L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.

8.6 Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

8.7 Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX TECHNIQUES

Énoncé des travaux techniques pour la réparation et la révision des composantes d'avionique spécialisées de l'avion CT142 Dash 8 et la prestation de services de recherches et d'appui techniques (TIES) connexes.

1.0 PORTÉE

Le Ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin des services suivants :

a. Inspection, réparation, révision, modification et/ou démontage en pièces des composantes d'avionique spécialisées de l'avion CT142 Dash 8 aux installations de l'entrepreneur ou par une équipe mobile de réparation (EMR), **au fur et à mesure des besoins;**

b. Services de recherches et d'appui techniques en lien avec le matériel d'avionique de l'avion CT142 Dash 8**, au fur et à mesure des besoins.**

1.1 OBJET

Le présent Énoncé des travaux (EDT) définit les tâches, les spécifications et les normes applicables au besoin précité. Dans la mesure du possible, les références aux spécifications et aux instructions techniques propres au MDN ont été omises.

Le présent EDT prime tout autre document mentionné aux présentes et remplace toutes les versions antérieures de cet EDT. En cas de divergence entre tous documents mentionnés aux présentes et en l'absence de directives fournies dans cet EDT, il faut consulter l'autorité technique (AT).

1.2 CONTEXTE

Le 402e Escadron (402 Esc), qui est basé à la 17e Escadre Winnipeg (Manitoba), exploite quatre avions CT142 dont la vocation est d'appuyer la formation élémentaire des navigateurs aériens. L'avion CT142 Dash 8 est une version modifiée de l'appareil civil Dash 8 de modèle 102 (DHC-8-102).

2.0 PROCESSUS D'APPROBATION

2.1 Tous les travaux en lien avec le présent EDT doivent être exécutés par un organisme de réparation et de révision autorisé par un fabricant d'équipement d'origine (FEO) et approuvé par Transports Canada (TC), et tous les articles doivent être accompagnés d'une certification jugée acceptable par TC. La certification de la *Federal Aviation Administration* (FAA, Bureau fédéral de l'aéronautique des États-Unis) sera considérée comme équivalente à la certification de TC.

2.2 Tous les travaux techniques liés au présent EDT doivent être effectués par des délégués à l'approbation de conception (DAC) de TC qui ont les pouvoirs délégués dans les domaines de spécialité technique pour l'avion Dash 8. Les organismes autorisés par la FAA seront jugés comme équivalents à la discrétion de l'AT. Tous les aspects des modifications de conception devront être approuvés par une personne compétente et autorisée par TC à prendre de telles décisions.

2.3 Tous les travaux associés au présent EDT (y compris le travail effectué par les sous-traitants) doivent être exécutés par du personnel autorisé par le FEO et approuvé par TC dont les qualifications sont égales ou supérieures aux exigences.

3.0 DOCUMENTS PERTINENTS

3.1 Applicabilité : Les Instructions techniques des Forces armées canadiennes suivantes appuient le présent EDT et doivent être considérées comme une source d'information supplémentaire, à moins d'être citées spécifiquement dans le texte. En cas de divergence entre les documents énumérés ci-dessous et le contenu de l'EDT, le contenu de l'EDT prime.

a. C-02-005-011/AM-000 Équipes mobiles de réparation dotées du personnel de l'entrepreneur

b. C-05-030-001/AG-001 Système d'information de gestion – Maintenance d'aéronefs (SIGMA)

c. C-05-005-P04/AM-001 Politique et procédures – Maintenance des systèmes d'armes d'aéronefs – Document de contrôle technique du matériel aérien

d. C-01-100-100/AG-006 Spécification – Rédaction, mise en page et production de publications techniques.

e. D-01-100-220/SF-000 Spécification – Rédaction des notices de modification

f. C-02-007-000/AG-001 Accès et transfert de la technologie contrôlée – Marchandises contrôlées

g. C-05-005-001/AG-001 Manuel de navigabilité technique (MNT)

REMARQUE : Les documents précités seront fournis aux offrants, sur demande.

3.2 Tous les travaux seront effectués conformément aux données approuvées jugées acceptables par TC et/ou par le ministre de la Défense nationale. Il incombe à l'offrant d'obtenir les données approuvées requises afin de satisfaire aux exigences du présent EDT. Les données habituellement offertes par le fabricant ne seront pas fournies par le MDN. Les données approuvées incluent les modifications les plus récentes des manuels de maintenance et de révision du fabricant, les bulletins de service, les lettres de service et les consignes de réparation approuvées.

4.0 EXIGENCES RELATIVES AU PROGRAMME DE NAVIGABILITÉ DES FC ET DU MDN

a. Dans la semaine suivant l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit faire une demande de reconnaissance directement auprès de l'AT conformément au MNT (1.4.2.S1.2.b). L'entrepreneur doit remplir et présenter une demande de reconnaissance auprès de l'autorité de navigabilité technique (ANT), conformément aux directives de l'AT.

b. L'entrepreneur doit obtenir une reconnaissance provisoire de l'ANT avant d'entreprendre les activités liées à la navigabilité. Les sous-traitants chargés de ces activités peuvent, ou non, devoir obtenir l'accréditation ou la reconnaissance de l'ANT. Si l'ANT a choisi de ne pas accorder de reconnaissance aux sous-

traitants, l'entrepreneur doit superviser ces sous-traitants qui effectuent des travaux liés à navigabilité afin de vérifier leur conformité aux exigences à cet égard énoncées dans le présent document.

c. Dans les deux semaines suivant l'octroi du contrat, le MDN tiendra une réunion initiale sur la gestion de la navigabilité pour déterminer les exigences relatives à l'obtention d'une reconnaissance complète de l'ANT. Le personnel de l'ANT donnera également des directives sur l'obtention du Supplément sur la navigabilité aérienne (SNA) du MDN de l'entrepreneur.

d. Dans les trois mois suivant l'octroi du contrat, l'entrepreneur doit soumettre un SNA à l'AT.

e. L'entrepreneur doit obtenir une reconnaissance organisationnelle complète auprès de l'ANT dans les 12 mois suivant l'obtention de la reconnaissance provisoire. Il doit conserver la reconnaissance de l'ANT pendante toute la durée du contrat.

REMARQUE

Les exigences relatives à la reconnaissance sont décrites dans le MNT. En général, les organismes reconnus peuvent faire valoir leur politique civile approuvée avec l'autorisation de l'ANT.

4.1 Le Supplément sur la navigabilité aérienne (SNA) du MDN doit décrire :

a. la façon dont la politique civile de l'entrepreneur sera utilisée pour satisfaire aux exigences énoncées dans le MNT (1.4.2., annexe C);

b. la politique supplémentaire pour satisfaire aux exigences énoncées dans le MNT 1.4.2. (annexe C) qui ne sont pas incluses dans le Manuel de politique de maintenance (MPM) de l'entrepreneur;

c. l'intégration des formulaires et des étiquettes propres au secteur militaire qui sont utilisés pour certifier et enregistrer les activités de maintenance. Pour conserver sa reconnaissance, l'entrepreneur doit s'assurer que le SNA répond aux exigences du MNT. Il doit mettre à jour le SNA à la demande du personnel de l'ANT, et il doit se conformer à la version la plus récente du MNT.

4.2 Manuel des processus de maintenance de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit présenter son Manuel de politique de maintenance (MPM) approuvé par TC et les certificats d'approbation de TC pour démontrer la conformité au point 4.1. Il doit informer l'AT dès que le MPM de l'entrepreneur ou des sous-traitants ou le certificat d'approbation de TC est modifié ou mis à jour. L'entrepreneur doit présenter son MPM modifié et le MPM modifié des sous-traitants et/ou les certificats d'approbation de TC à l'AT, sur demande.

4.3 Vérifications de l'ANT

L'entrepreneur doit fournir un soutien aux vérificateurs de l'ANT pendant les vérifications de la navigabilité par le MDN. Ce soutien inclut, mais sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

a. donner accès aux installations à l'équipe de vérification, y compris à une salle de réunion et d'entrevue;

b. donner accès aux dossiers d'autorisation et de qualification des techniciens au sein de l'organisme de maintenance approuvé (OMA);

c. donner accès aux commandes de travail et aux autres documents techniques générés pour certifier ou publier les activités de maintenance sur l'équipement et/ou les composantes d'avionique de l'avion CT142 Dash 8 du MDN;

d. mettre du personnel technique et de gestion à la disposition des vérificateurs de l'ANT.

REMARQUE

Le personnel de l'ANT organise généralement des vérifications de la navigabilité tous les 30 mois, mais la fréquence peut être modifiée en fonction d'autres facteurs, notamment le degré de surveillance exercé par les organismes de réglementation civils ou les incidents de sécurité des vols en lien avec les activités menées dans les installations de l'entrepreneur.

4.4 Plans de mesures correctives

L'entrepreneur doit présenter un plan de mesures correctives à l'AT et le mettre en œuvre, selon les directives du personnel de l'ANT, pour donner suite aux observations formulées pendant les vérifications de la navigabilité.

4.5 Contrôle des outils

L'entrepreneur doit suivre des procédures de contrôle des outils qui respectent les objectifs du programme de contrôle des outils du MDN, décrit dans l'avis 2006-02 de l'ANT, Programme de gestion des outils.

5.0 EXIGENCES DE LA NAVIGABILITÉ

5.1 Selon les dispositions du Programme de navigabilité technique du MDN pour le contrat relatif à la réparation, à la révision et à la prestation de services de recherche et d'appui techniques en ce qui a trait aux composantes d'avionique spécialisées de l'avion CT142 Dash 8, ces travaux doivent être effectués dans le cadre d'un programme de contrôle du travail approprié ayant pour but d'assurer la navigabilité technique des produits aéronautiques. L'entrepreneur doit donc obtenir une accréditation officielle ou être un organisme jugé acceptable (c'est-à-dire reconnu) en tant qu'organisme de maintenance accrédité (OMA) par l'ANT du MDN, conformément aux exigences applicables émanant du MNT du MDN, ITFC C-05-005-001/AG-001. Selon les dispositions du MNT, le soutien lié aux produits aéronautiques doit être effectué par des organismes jugés acceptables par l'ANT. À l'heure actuelle, l'autorité de navigabilité technique du MDN est le Directeur général – Gestion du programme d'équipement aérospatial (DGGPEA).

5.2 Les soumissionnaires ne sont pas tenus de posséder une accréditation ou une reconnaissance de l'ANT pour présenter une soumission. Ils doivent fournir les documents mentionnés aux paragraphes « Critères obligatoires » et « Critères cotés » qui suivent et s'engager à compléter le processus d'accréditation ou de reconnaissance par l'ANT, selon le cas, dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat.

5.3 L'entrepreneur doit s'assurer de la navigabilité technique des avions CT142, conformément aux exigences précisées dans le contrat relatif à la réparation et à la révision des composantes d'avionique spécialisées de l'avion CT142 Dash 8 et à la prestation de services de recherche et d'appui techniques connexes, de même que dans

l'EDT. Comme on l'indique dans l'EDT, pendant la période entre l'attribution du contrat et la fin du processus d'accréditation ou de reconnaissance officielle par l'ANT, la navigabilité technique ayant trait aux composantes d'avionique spécialisées de l'avion CT142 doit être atteinte par la mise en œuvre d'un plan de gestion de la navigabilité (PGN), conformément au document DID AW 001 (description des données – navigabilité technique), et être approuvée par l'AT du MDN identifiée dans le contrat. Le PGN doit aussi décrire la façon dont l'entrepreneur obtiendra l'accréditation ou la reconnaissance officielle de l'ANT, selon le cas, dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat. Une fois que le PGN a été examiné par l'ANT et approuvé par l'AT, l'ANT accordera une accréditation ou une reconnaissance provisoire à l'organisme. L'accréditation ou la reconnaissance provisoire est habituellement accordée pour une période de 12 mois. Le PGN doit être utilisé pour :

a. décrire le plan ayant pour but l'obtention de l'accréditation ou de la reconnaissance officielle par l'ANT, notamment en fournissant le manuel de procédés de navigabilité pertinent et les documents à l'appui requis;

b. démontrer la conformité avec les exigences de navigabilité technique avant l'accréditation ou la reconnaissance de l'ANT;

c. mesurer les progrès quant à l'obtention de l'accréditation ou de la reconnaissance de l'ANT.

5.4 La compréhension qu'a l'entrepreneur des exigences de navigabilité technique et les mesures qu'il prend pour y satisfaire seront évaluées conformément au contrat relatif à la réparation, à la révision et à la prestation de services de recherche et d'appui techniques en ce qui a trait aux composantes d'avionique spécialisées de l'avion CT142 Dash 8 et au plan d'évaluation (annexe E – Critères d'évaluation des soumissions), et les résultats contribueront à l'évaluation globale des propositions techniques.

5.5 Pour appuyer l'attribution du contrat et, ultérieurement, l'accréditation ou la reconnaissance par l'ANT, l'organisme contractuel doit permettre à l'organisation de gestion des armes d'examiner tous les rapports de vérification interne et tous les rapports de vérification par un tiers. En outre, toute circonstance susceptible de réduire l'acceptabilité de l'organisme contractuel (par exemple, la modification des approbations réglementaires) doit être portée à l'attention de l'ANT.

6.0 EXIGENCES

6.1 L'offrant doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées.

6.2 L'offrant doit être inscrit auprès de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC).

6.3 Les tâches suivantes doivent être exécutées conformément aux dispositions du présent EDT :

a. L'offrant doit procéder à l'inspection, à la réparation, à la peinture ou à la modification des articles conformément aux renseignements approuvés, selon les directives de l'AT.

b. L'offrant doit démonter les articles en pièces, selon les directives de l'AT.

c. L'offrant doit mener des recherches et des études d'ingénierie, conformément aux directives de l'AT. Les résultats et les recommandations doivent être étayés par des données d'ingénierie de base et présentés à l'AT sous forme de rapports d'ingénierie.

d. L'offrant doit concevoir les modifications ou les réparations, selon les directives de l'AT; les modifications de conception peuvent être consignées dans l'un ou plusieurs des documents suivants :

1) Feuillet d'instruction de modification – rédigé conformément à la spécification D-01-100-220/SF-000, Rédaction de notices de modification;

2) Projets de modification des instructions techniques des Forces canadiennes – rédigés conformément à la publication C-01-100-100/AG-006, Spécification – Rédaction, mise en page et production de publications techniques;

3) Dessins techniques préparés conformément aux dessins techniques commerciaux et aux listes connexes pour la réparation et la révision des composantes d'avionique de l'avion CT142 Dash 8.

e. L'offrant doit fabriquer, monter et/ou installer les prototypes de modification conformément aux directives de l'AT. Lorsque ce travail est autorisé, l'offrant doit évaluer l'efficacité de la modification et présenter les résultats à l'AT.

f. L'offrant doit fabriquer, monter et/ou installer les premières trousses de modification de série conformément aux directives de l'AT.

g. Même si les travaux associés au présent EDT seront exécutés dans les installations de l'offrant, l'AT peut autoriser une équipe mobile de réparation (EMR) à effectuer des travaux ailleurs. Le personnel de l'offrant doit déployer les EMR autorisées par l'AT conformément au document C-02-005-011/AM-000, Équipes mobiles de réparation dotées par le personnel de l'entrepreneur;

h. L'offrant doit accepter les changements à l'annexe D – Liste des articles réparables si la configuration de l'avion CT142 Dash 8 est modifiée. Ces changements seront réalisés sous l'égide de l'autorité contractante.

6.4 Tous les travaux découlant du présent EDT (chaque inspection, réparation, révision, peinture, modification ou aliénation) sont réputés faire partie des opérations suivantes, s'il y a lieu :

a. réception et traitement à l'admission (cette opération comprend un inventaire des articles installés – si l'offrant constate qu'un article ne fait pas partie de l'envoi ou de l'aéronef, il doit en aviser immédiatement l'AT);

b. démontage;

c. nettoyage;

d. inspection détaillée des pièces;

e. remise en état ou remplacement des pièces inutilisables;

REMARQUE

L'offrant doit remettre en état toutes les pièces dont la réparation est jugée non rentable (RNR), sauf indication contraire de l'AT. Le remplacement de pièces par des pièces neuves ou de rechange n'est ni prévu ni autorisé à moins que les pièces ne soient jugées RNR. L'AT peut autoriser le remplacement de pièces pour satisfaire

un besoin urgent. Une pièce est jugée RNR si son coût de remise en état est supérieur à 80 % du coût d'une pièce de rechange ou s'il n'y a pas de disposition visant la réparation approuvée. Si une pièce à durée de vie limitée est mise au rebut, la durée de vie restante de la pièce de rechange utilisée doit être égale ou supérieure à celle de la pièce remplacée. L'offrant doit obtenir l'autorisation de l'AT avant de remplacer une pièce qui ne satisfait pas aux exigences précitées.

f. vérification du fonctionnement des sous-ensembles;

g. peinture;

h. exécution des modifications des FC ou des bulletins de service du FEO pour chaque article (fournis par l'AT s'il y a lieu) ou selon les directives de l'AT;

REMARQUE

L'offrant peut décider d'intégrer un bulletin de service qui ne figure pas dans la liste ou qui n'a pas été rendu obligatoire par une consigne de navigabilité. Toutefois, il doit d'abord obtenir l'autorisation de l'AT et l'aviser de tout changement de numéro de pièce.

i. remontage;

j. vérifications et essais de fonctionnement;

k. préparation en vue de la livraison;

l. inspection finale effectuée par le personnel d'assurance de la qualité;

m. préparation de la documentation conformément aux politiques et procédures C-05-005-P04/AM-001 (Maintenance des systèmes d'aéronefs – Documentation de contrôle technique du matériel aérien) et C-05-030-001/AG-001 (Système d'information de gestion – Maintenance aéronefs);

n. préparation des documents jugés acceptables par TC et attestant la navigabilité du produit d'avionique (certificat de conformité);

o. expédition;

p. préparation et présentation, au nom du MDN, des réclamations au titre de la garantie au FEO pour la durée de vie restante des pièces remplacées pendant l'inspection, la réparation ou la révision;

q. l'aliénation des pièces de rechange jugées RNR relève de la responsabilité de l'offrant et doit se conformer aux dispositions du manuel sur l'accès et le transfert de la technologie contrôlée (ATTC).

REMARQUE

L'offrant doit coordonner ce processus avec l'AT.

6.5 L'offrant est autorisé à réparer les articles énumérés dans la Liste des articles réparables présentée à l'annexe D.

6.6 La portée normale du travail requis pour certains articles réparables sera précisée dans une spécification de travail minimale fournie par l'AT.

6.7 L'offrant doit mettre en application tous les bulletins de service requis afin de respecter les consignes de navigabilité (CN), sauf indication contraire de l'AT. Si une spécification de travail minimale est fournie et qu'un bulletin de service précis nécessaire pour respecter une CN n'est pas mentionné dans la spécification de travail minimale, l'offrant doit en informer l'AT.

6.8 L'offrant doit obtenir l'autorisation de l'AT avant d'intégrer les bulletins de service recommandés par le fabricant ou mentionnés par ce dernier comme faisant partie d'une spécification de conception minimale, à moins que l'AT n'ait précisé que le bulletin de service faisait partie de la portée normale de travail pour les articles réparables concernés. L'offrant doit consulter l'AT si le fait de ne pas intégrer le bulletin de service pour un article annule sa garantie.

6.9 L'offrant doit fournir le nom d'une personne-ressource pour tous les travaux associés au présent EDT.

6.10 L'offrant doit effectuer des visites dans les installations des FC ou autres, selon les directives et les autorisations de l'AT.

6.11 Un document dressant la liste des bulletins de service intégrés et des modifications effectuées doit accompagner la facture envoyée au responsable de l'approvisionnement, s'il y a lieu.

6.12 Après une réparation, l'article doit pouvoir être utilisé sans modification à la place d'articles catalogués sous le même numéro de référence, sous le même numéro de pièce et dans le même état de modification. Le principe d'interchangeabilité doit s'étendre aux caractéristiques internes comme les formes d'ondes et l'aménagement des composantes.

6.13 Après la réparation, la révision et/ou la modification, l'offrant doit remettre en état ou modifier les marques originales de tous les ensembles d'équipement et les composantes.

6.14 L'entrepreneur doit fournir et tenir à jour la gestion de la configuration du matériel précisé dans le présent EDT. Il doit notamment être en mesure de préciser l'état des processus de réparation et/ou de révision et de l'intégration des modifications, pour le matériel décrit dans le présent EDT qui est réparé, révisé et/ou modifié dans les installations de l'entrepreneur. Il doit conserver des dossiers de contrôle de la qualité et d'inspection pendant une période de cinq (5) ans après la date d'expiration du contrat résultant du présent EDT.

7.0 SÉCURITÉ

7.1 L'offrant doit être qualifié en vertu du Programme des marchandises contrôlées pour l'exécution des travaux de maintenance sur l'équipement aéronautique.

8.0 PRODUITS LIVRABLES

8.1 L'équipement doit être traité rapidement au moyen de réparation en atelier et le délai d'exécution ne doit pas dépasser quarante-cinq (45) jours civils, à moins d'autorisation contraire du MDN. Toute difficulté à respecter ce délai d'exécution doit être signalée au responsable de l'approvisionnement par l'intermédiaire du représentant de l'assurance de la qualité afin que d'autres dispositions relatives à la réparation ou à

l'approvisionnement puissent être prises au besoin. Dans la mesure du possible, il faut respecter le principe « premier entré premier sorti ». Le délai d'exécution correspond à la période allant de la date d'arrivée de l'article réparable aux installations de l'entrepreneur jusqu'à la date d'acceptation par le MDN.

8.2 Un rapport dressant la liste des bulletins de service intégrés et des modifications effectuées doit accompagner la facture envoyée au responsable de l'approvisionnement.

8.3 L'offrant doit tenir à jour un registre de tous les travaux effectués sur chaque composante ou accessoire d'avionique et l'envoyer au responsable de l'approvisionnement. Ce document doit fournir les renseignements suivants :

a. description détaillée des travaux exécutés (y compris toutes les procédures de réparation);

b. liste des pièces retirées, par numéro de série (selon le cas)

c. liste des pièces posées, par numéro de série (selon le cas);

d. état des pièces retirées (le cas échéant);

e. vérification des articles mis au rebut.

9.0 DEMANDES DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

9.1 L'offrant doit obtenir l'autorisation de l'AT par l'entremise d'une demande de travaux supplémentaires avant d'entreprendre des travaux de maintenance corrective ou des travaux ne faisant pas partie de la portée de l'offre à commandes. La demande de travaux supplémentaires doit au minimum exposer les motifs du besoin, la nature des travaux à accomplir, la répartition des travaux et les coûts qui y sont associés. L'AT fournira un avis écrit dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la demande.

10.0 SIGNALEMENT DES ACCIDENTS ET DES INCIDENTS

10.1 L'offrant doit signaler à l'AT tout accident ou incident en lien avec l'aéronef ou ses composantes lorsque ces derniers sont sous sa responsabilité.

11.0 AUTORITÉS

11.1 Autorité technique (AT) pour le présent EDT :

Officier du service technique des aéronefs
402e Escadron « Ville de Winnipeg »
C.P. 17000, succ. Forces
Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5
Téléphone :
Télécopieur :

11.2 Responsable de l'approvisionnement (RA) pour le présent EDT :

Officier du soutien logistique
402e Escadron « Ville de Winnipeg »
C.P. 17000 succ. Forces
Winnipeg (Manitoba) R3J 3Y5
Téléphone :
Télécopieur :

ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX LOGISTIQUES

Table des matières

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 BUT

1.2 PORTÉE DES TRAVAUX

2.0 ADMINISTRATION

2.1 RÉCEPTION ET EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.2 ENVOIS NON CONFORMES

2.3 CONTRÔLE DES TRAVAUX

2.4 CONTRÔLE DES COÛTS

2.5 REGISTRE DES COÛTS

2.6 INTERRUPTION DES TRAVAUX DE RÉPARATION

3.0 SOUTIEN À LA MAINTENANCE

3.1 DÉLAI D'EXÉCUTION CONCERNANT L'ÉQUIPEMENT

3.2 DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE

4.0 SOUTIEN À L'APPROVISIONNEMENT

4.1 DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE

4.2 CONTENANTS RÉUTILISABLES

4.3 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN

4.4 DOUANE ET ACCISE

5.0 DIVERS

5.1 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DE L'ÉQUIPEMENT DU MDN

5.2 COMMANDES SUBSÉQUENTES À UNE OFFRE À COMMANDES

1.0 GÉNÉRALITÉ

1.1 BUT

L'entrepreneur doit réparer et/ou réviser seulement les articles pour lesquels il a reçu une autorisation conformément à la Liste des articles réparables incluse dans la présente Demande de propositions ou à une Demande de matériel réparable approuvée. Il doit se conformer aux procédures d'approvisionnement recommandées dans le présent Énoncé des travaux (EDT) relativement à la gestion de l'équipement et des stocks du MDN qu'il a en sa possession. Le MDN se réserve le droit d'exercer une surveillance de tous les aspects de l'activité d'approvisionnement de l'entrepreneur. La priorité en matière de réparation est « réparation courante », à moins d'indication contraire par le responsable de l'approvisionnement ou son représentant.

1.2 PORTÉE DES TRAVAUX

La révision complète de l'ensemble des pièces (sauf des pièces dont le cycle de vie est terminé) n'est pas permise aux termes du présent Énoncé des travaux. On s'attend plutôt à ce que des travaux de réparation ou de révision soient effectués seulement s'ils sont justifiés sur le plan économique comme sur le plan technique ou s'ils sont prescrits par les devis techniques. Les définitions suivantes s'appliqueront :

Réparation : Détection et correction des défectuosités précises qui réduisent le rendement d'un article et qui causent un rendement intérieur aux spécifications.

Révision : Remise en état d'un article selon l'état dans lequel il se trouvait à l'origine ou lorsqu'il approche de la fin de sa durée utile. Il s'agit notamment du remplacement des pièces usées, endommagées ou dont la durée de conservation est arrivée à expiration. Ce terme s'entend également des modifications approuvées et de la retouche des composantes au besoin.

Interchangeabilité : Après une réparation, l'article doit pouvoir être utilisé sans modification à la place d'articles catalogués sous le même numéro de référence, sous le même numéro de pièce et dans le même état de modification. Le principe d'interchangeabilité doit s'étendre aux caractéristiques internes comme les formes d'ondes et l'aménagement des composantes, pour assurer la compatibilité parfaite avec le logiciel de l'équipement d'essai automatique et le sondage automatique.

2.0 ADMINISTRATION

2.1 RÉCEPTION ET EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.1.1 Dès la réception de l'équipement du MDN, l'entrepreneur doit : identifier l'équipement et s'assurer qu'il est autorisé à effectuer la réparation (l'article doit être inclus dans la Liste des articles réparables); établir une commande de travail; effectuer une vérification physique pour s'assurer que l'article est complet et conforme aux bordereaux qui l'accompagnent. Dans un délai de 48 heures suivant la réception de l'article inutilisable, l'entrepreneur doit attribuer un numéro de commande de travail et aviser le représentant de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) qu'il a bien reçu l'article.

2.1.2 Si l'entrepreneur n'a pas tous les renseignements ou les documents nécessaires, il doit les demander au représentant de la RAQDN.

2.1.3 Dans le cas des articles dont la base de paiement n'est pas un prix fixe et ferme, l'entrepreneur doit déterminer l'étendue des travaux à effectuer, selon les renseignements disponibles ou l'inspection de l'article, et préparer une

estimation des coûts. Si le prix estimé est inférieur au coût maximum de réparation (80 % du coût de remplacement), l'entrepreneur doit effectuer la réparation. Si les coûts estimés sont supérieurs au coût maximum de réparation, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation d'effectuer la réparation auprès du responsable de l'approvisionnement. Le calcul du prix maximum de réparation doit être étayé par des pièces (factures ou devis du fournisseur).

2.1.4 S'il est impossible de déterminer le coût de réparation, l'entrepreneur peut demander au représentant de la RAQDN l'autorisation de démonter l'équipement afin d'évaluer si ce dernier peut être réparé ou révisé et d'évaluer les coûts liés à ces travaux. À moins d'indication contraire, et peu importe la valeur de l'article, le coût de cette évaluation est imputé à l'article, que ce dernier soit ultérieurement réparé ou non.

2.1.5 Une fois que les travaux de réparation ou de révision sont terminés sur un article énuméré à l'annexe A, l'entrepreneur doit fermer la commande de travail et envoyer les documents au représentant de la RAQDN.

2.1.6 L'attestation de l'entrepreneur ci-dessous (ou une phrase similaire) doit être apposée sur le document de certification de la réparation.

Je certifie que les travaux de maintenances décrits ont été effectués conformément aux normes de navigabilité pertinentes.

Signature et date
(Contrôle de la qualité de l'entrepreneur)

2.2 ENVOIS NON CONFORMES

Si, au moment de l'inspection initiale, l'entrepreneur constate qu'une pièce d'équipement a la même forme, les mêmes dimensions et la même fonction qu'une autre pièce d'équipement, mais qu'elle a été identifiée incorrectement ou endommagée ou qu'il lui manque des composantes, il doit envoyer à l'autorité technique (AT) un message contenant les renseignements suivants : différence quant au code de matériel et à la quantité indiquée sur le bordereau; code de matériel et quantité reçue.

2.3 CONTRÔLE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit faire un contrôle des travaux de réparation effectués sur tout équipement du MDN par la mise en place de commandes de travail à numérotage consécutif. Après l'exécution des travaux, les renseignements suivants doivent figurer sur la commande de travail : le numéro de série du contrat auquel tous les coûts sont imputables; le code de matériel, le numéro de pièce, la description, la quantité et le numéro de série, le cas échéant, de l'article réparé; un renvoi à tous les documents liés à la réparation; une évaluation du coût de la réparation; et le nom de la personne qui a créé la commande de travail.

2.4 CONTRÔLE DES COÛTS

L'entrepreneur doit surveiller le coût de chaque réparation pour s'assurer que le coût total ne dépasse pas le coût maximal de réparation. Il doit suivre les procédures adéquates de contrôle de gestion et tenir des registres à cet égard. Ces procédures et registres doivent être accessibles sur demande aux fins d'examen et de vérification

2.5 REGISTRE DES COÛTS

L'entrepreneur doit préparer des formulaires et tenir des registres contenant les renseignements suivants : une liste des coûts par numéro de série (au besoin) de chaque pièce ou série de pièces dans la chaîne de réparation; une description de l'étendue des travaux exécutés, des inspections en cours de réparation effectuées et du matériel inclus à toutes les étapes de la réparation; le coût moyen de réparation ou de révision, par code de matériel ou numéro de pièce; le coût total de réparation d'un article, par commande de travail.

REMARQUE : Ces renseignements seront fournis sur demande au responsable de l'approvisionnement ou à la RAQDN.

2.6 INTERRUPTION DES TRAVAUX DE RÉPARATION

L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à toute directive d'interruption des réparations provenant du responsable de l'approvisionnement.

3.0 SOUTIEN À LA MAINTENANCE

3.1 DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution correspond à la période débutant à la date de réception de l'article à réparer aux installations de l'entrepreneur et allant jusqu'à la date d'acceptation par le MDN. Dans toute la mesure du possible, il faut respecter le principe du « premier entré, premier sorti ».

3.2 DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE

L'entrepreneur doit être prêt à répondre à toutes les demandes de réparation prioritaire le plus rapidement possible. S'il ne peut respecter la date de livraison demandée, l'entrepreneur doit informer le demandeur et le destinataire pour convenir d'une date de livraison prévue plus réaliste. Au besoin, la date de livraison prévue sera modifiée jusqu'à l'exécution complète de la demande de réparation prioritaire.

4.0 SOUTIEN À L'APPROVISIONNEMENT

4.1 DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE

L'équipement endommagé en raison d'un défaut de préservation ou d'emballage pendant l'expédition doit être signalé au représentant de la RAQDN à l'aide du formulaire CF 777, « Rapport d'état non satisfaisant (RENS) », étayé de photographies.

4.2 CONTENANTS RÉUTILISABLES

L'entrepreneur doit inspecter, réparer ou repeindre les contenants réutilisables en métal ou en bois. S'il lui faut réparer, remplacer ou fournir un contenant réutilisable ou d'autres matériaux d'emballage, les coûts doivent être imputés au contrat de réparation et de révision au taux négocié indiqué dans la « base de paiement » et dans la commande de travail de réparation.

4.3 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN

L'entrepreneur doit informer le représentant de la RAQDN de toute perte ou de tout dommage que pourrait avoir subi le matériel que lui a confié le MDN au plus tard deux (2) jours ouvrables suivant la confirmation de la perte ou du dommage.

4.4 DOUANE ET ACCISE

Si l'entrepreneur confie du travail à un sous-traitant à l'étranger, il doit préparer tous les documents de douane nécessaires. Il ne doit pas faire appel à un courtier en douane, à moins d'y avoir été expressément autorisé par le responsable de l'approvisionnement.

5.0 DIVERS

5.1 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PUBLICATIONS DU MDN

L'entrepreneur ne doit pas utiliser les publications, les outils, le matériel d'essai, les gabarits ou les montages du MDN pour effectuer des travaux commerciaux sans le consentement écrit de ce dernier. Si le MDN donne son consentement, TPSGC négociera avec l'entrepreneur des mesures pour compenser le MDN. Toute demande à cet égard doit être envoyée au responsable de l'approvisionnement par l'entremise de TPSGC.

5.2 COMMANDES SUBSÉQUENTES À UNE OFFRE À COMMANDES

Toutes les tâches de soutien technique inclus dans la conception des modifications ou des réparations et toutes les équipes mobiles de réparation doivent être considérées par l'entrepreneur comme étant autorisées à la réception d'une demande remplie (formulaire DSS 942) qui définit les travaux à effectuer et les limites financières. Normalement, un Énoncé des travaux distinct accompagne ces demandes et décrit les tâches à effectuer, le calendrier d'exécution, les produits livrables, les spécifications et le nom de la personne-ressource.

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

1.0 PÉRIODE INITIALE DE TROIS ANS À COMPTER DE LA DATE D'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES

On paiera à l'offrant un prix fixe et ferme, d'après les modalités ci-dessous, pour les travaux exécutés dans le cadre de l'offre à commandes.

a) Réparation et révision, modification ou démontage en pièces

Taux horaire fixe et ferme pour un technicien de : _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

b) Travaux du détachement mobile de réparation (Dét MR) _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

c) Travaux de TIES (Recherches et appui techniques)

i) Mécanicien _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

ii) Technologue/technicien _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

d) Préparation des rapports du Système d'information de gestion – Maintenance d'aéronefs (SIGMA) et d'autres rapports lorsqu'ils sont autorisés par l'autorité technique ou par le responsable de l'approvisionnement du MDN

Taux horaire fixe et ferme pour un technicien de : _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

e) Détection, enlèvement et élimination de matières radioactives et délivrance de la certification définitive ayant trait aux matières radioactives

Taux horaire fixe et ferme pour un technicien de : _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

f) Matériel fourni par l'entrepreneur

Matériel autorisé fourni par l'entrepreneur au moment de l'intégration,
prix de revient plus une majoration fixe et ferme de : _____%

Nota : Le prix de revient désigne les frais engagés par l'offrant pour obtenir un produit, une pièce ou un service précis nécessaire à l'exécution des travaux. Il comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais applicables de transport à l'arrivée, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, mais ne comprend pas les coûts indirects, les profits et la TPS.

g) Travaux de sous-traitance requis pour permettre la réparation et la révision

Prix de revient plus une majoration de : _____%

h) Frais de déplacement et de subsistance

Pour les frais de déplacement, de repas et d'hébergement assumés par le personnel du Dét MR et/ou de TIES, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement

i) Taxe sur les produits et services (TPS)/taxe de vente harmonisée (TVH)

La TPS et la TVH sont en sus, s'il y a lieu.

2.0 PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION

On paiera à l'offrant un prix fixe et ferme, d'après les modalités ci-dessous, pour les travaux exécutés dans le cadre de l'offre à commandes.

a) Réparation et révision, modification ou démontage en pièces

Taux horaire fixe et ferme pour un technicien de : _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

b) Travaux du détachement mobile de réparation (Dét MR) _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

c) Travaux de TIES (Recherches et appui techniques)

i) Mécanicien _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

ii) Technologue/technicien _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

d) Préparation des rapports du Système d'information de gestion – Maintenance d'aéronefs (SIGMA) et d'autres rapports lorsqu'ils sont autorisés par l'autorité technique ou par le responsable de l'approvisionnement du MDN

Taux horaire fixe et ferme pour un technicien de : _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

e) Détection, enlèvement et élimination de matières radioactives et délivrance de la certification définitive ayant trait aux matières radioactives

Taux horaire fixe et ferme pour un technicien de : _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

f) Matériel fourni par l'entrepreneur

Matériel autorisé fourni par l'entrepreneur au moment de l'intégration,
prix de revient plus une majoration fixe et ferme de : _____%

Nota : Le prix de revient désigne les frais engagés par l'offrant pour obtenir un produit, une pièce ou un service précis nécessaire à l'exécution des travaux. Il comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais applicables de transport à l'arrivée, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, mais ne comprend pas les coûts indirects, les profits et la TPS.

g) Travaux de sous-traitance requis pour permettre la réparation et la révision

Prix de revient plus une majoration de : _____%

h) Frais de déplacement et de subsistance

Pour les frais de déplacement, de repas et d'hébergement assumés par le personnel du Dét MR et/ou de TIES, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement

i) Taxe sur les produits et services (TPS)/taxe de vente harmonisée (TVH)

La TPS et la TVH sont en sus, s'il y a lieu.

3.0 DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION

On paiera à l'offrant un prix fixe et ferme, d'après les modalités ci-dessous, pour les travaux exécutés dans le cadre de l'offre à commandes.

a) Réparation et révision, modification ou démontage en pièces

Taux horaire fixe et ferme pour un technicien de : _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

b) Travaux du détachement mobile de réparation (Dét MR) _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

c) Travaux de TIES (Recherches et appui techniques)

i) Mécanicien _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

ii) Technologue/technicien _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

d) Préparation des rapports du Système d'information de gestion – Maintenance d'aéronefs (SIGMA) et d'autres rapports lorsqu'ils sont autorisés par l'autorité technique ou par le responsable de l'approvisionnement du MDN

Taux horaire fixe et ferme pour un technicien de : _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

e) Détection, enlèvement et élimination de matières radioactives et délivrance de la certification définitive ayant trait aux matières radioactives

Taux horaire fixe et ferme pour un technicien de : _____$/heure
(Un profit de ____% est compris dans le taux horaire)

f) Matériel fourni par l'entrepreneur

Matériel autorisé fourni par l'entrepreneur au moment de l'intégration,
prix de revient plus une majoration fixe et ferme de : _____%

Nota : Le prix de revient désigne les frais engagés par l'offrant pour obtenir un produit, une pièce ou un service précis nécessaire à l'exécution des travaux. Il comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais applicables de transport à l'arrivée, le taux de change, les droits de douane et les frais de courtage, mais ne comprend pas les coûts indirects, les profits et la TPS.

g) Travaux de sous-traitance requis pour permettre la réparation et la révision

Prix de revient plus une majoration de : _____%

h) Frais de déplacement et de subsistance

Pour les frais de déplacement, de repas et d'hébergement assumés par le personnel du Dét MR et/ou de TIES, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement

i) Taxe sur les produits et services (TPS)/taxe de vente harmonisée (TVH)

La TPS et la TVH sont en sus, s'il y a lieu.

4.0 ÉVALUATION FINANCIÈRE

4.1 TOTAUX ÉVALUÉS POUR LA BASE DE PAIEMENT

L'utilisation prévue ci-dessous sera calculée selon les prix soumis par les soumissionnaires afin d'obtenir un total évalué. L'utilisation prévue ne doit pas être considérée comme un engagement ferme de la part de la Couronne, car elle ne servira qu'à des fins d'évaluation.

4.2 PÉRIODE INITIALE DE TROIS ANS À COMPTER DE LA DATE D'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES

Description	Quantité
a) Travaux de réparation et de révision :	900 heures
b) Travaux du détachement mobile de réparation :	30 heures
c) Travaux de TIES :	
i) Mécanicien :	30 heures
ii) Techniciens/technologues	30 heures
d) Matériel fourni par l'entrepreneur :	30 000,00 $
e) Travaux de sous-traitance :	9 000,00 $

4.3 PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION

Description	Quantité
a) Travaux de réparation et de révision :	300 heures
b) Travaux du détachement mobile de réparation :	10 heures
c) Travaux de TIES :	
i) Mécanicien :	10 heures
ii) Techniciens/technologues	10 heures
d) Matériel fourni par l'entrepreneur :	10 000,00 $
e) Travaux de sous-traitance :	3 000,00 $

4.4 DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION

a) Travaux de réparation et de révision :	300 heures
b) Travaux du détachement mobile de réparation :	10 heures
c) Travaux de TIES :	
i) Mécanicien :	10 heures
ii) Techniciens/technologues	10 heures
d) Matériel fourni par l'entrepreneur :	10 000,00 $
e) Travaux de sous-traitance :	3 000,00 $

4.5 CALCUL DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les taux de la soumission de l'offrant seront appliqués aux quantités pour l'évaluation ci-dessus.

PÉRIODE INITIALE DE TROIS ANS (a + b + c + d + e) =	**TOTAL 1**
PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION (a + b + c + d + e) =	**TOTAL 2**
DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION (a + b + c + d + e) =	**TOTAL 3**
TOTAL 1 + TOTAL 2 + TOTAL 3 =	**Total évalué**

ANNEXE D

LISTE DES ARTICLES RÉPARABLES

NNO	Description	Réf.
1560-21-AAP-5552	Panneau, conditionnement d'air	82410150-005
1680-20-006-9141	Panneau, avertisseur	80-0535-27-CF-00
1680-20-AOG-5725	Panneau, avertisseur	80-0535-27-CF-01
1680-21-A09-3194	Panneau, avertisseur	80-0535-27-CF-001
1680-01-602-1225	Panneau de commande, FMS de l'aéronef	3017-41-211
1680-21-901-2956	Ens. commande, train d'atterrissage	535201-1
1680-21-899-7424	Vérin linéaire, électrique mécanique	4012373-817
5821-01-248-2111	Émetteur-récepteur, VHF	064-1023-06
5821-01-248-2112	Émetteur-récepteur, HF	064-1015-51
5821-21-900-9132	Décodeur Selcal	800-0012-005
5821-21-906-6524	Indicateur, appel sélectif	72350061-019
5826-01-339-2913	Commande, radiogoniomètre	071-1210-17
5826-01-248-2073	Commande, radiogoniomètre	071-1284-17
5826-01-248-2074	Commande, radiobalise TACAN/VOR	071-1291-26
5895-01-339-2915	Bloc commande – NAV VHF	071-1216-26
5826-01-248-2075	Commande, radiobalise	071-1283-26
5826-01-248-2114	Ensemble de navigation, TACAN	066-1074-01
5826-01-396-7697	Récepteurs navigation VHF n° 1 et 2	066-1078-04
5826-01-621-4784	Récepteurs navigation VHF n° 1 et 2	066-1078-10
5826-01-497-8160	Indicateur cap VSI/TRA (TCAS)	066-9728-123
5831-01-251-9518	Amplificateur audiofréquence système annonce passager	5082-01-01
5835-01-283-3321	Commande – enregistreur de la parole dans le poste de pilotage, groupe	93A152-40
5841-01-483-1843	Calage altimètre électronique (radioaltimètre)	7001840-918
5860-01-263-8942	Bloc commande, HF	071-1274-02
5895-01-249-7739	DME émetteur-récepteur	066-1066-23
5895-01-251-9478	Unité audio à distance	5400-1
5895-01-253-5768	Unité de commande audio	5401-1
5895-01-276-4233	Récepteur n° 1, radiogoniomètre automatique	066-1077-00
5821-01-584-3649	Récepteur n° 1, radiogoniomètre automatique	066-1077-01
5895-01-419-3191	Adaptateur de bus HF	071-1268-01
5895-01-485-0550	Processus des signaux de données TCAS	822-1293-022
5895-01-497-7758	Transpondeur, Mode S ATC	622-9210-005
5895-01-498-5232	Indicateur de commande, TCAS	622-9614-113
5895-01-498-5233	Indicateur de commande, Mode S ATC	622-6523-205
5985-01-287-3742	Antenne, radiogoniomètre automatique n° 1	071-1234-00
5985-01-456-0070	Antenne directive, TCAS	622-8973-001
5998-21-906-8142	Face arrière – interface navigation carte mère	83404020-003
5998-21-906-8144	Composants électroniques – bouchon NIM	83404003-005
5998-21-906-8145	Composants électroniques – bouchon NIM	83404004-009

5998-21-906-8146	Composants électroniques – bouchon NIM	83404002-005
5999-01-249-6429	Bloc commande, VHF	071-1282-45
6115-01-545-2413	Symbole génératrice, impulsion	7004544-314
6130-01-518-8920	Bloc d'alimentation, NTS	9036-01
6340-01-101-1888	Ordinateur, GPWS	965-0476-088
6350-01-227-4405	Alarme, fumée, automatique	30-231-3
6350-01-336-4275	Voyant, IRS	CG1042AB03
6605-21-900-7556	Émetteur, compas à induction terrestre, sonde magnétométrique	7010133
6610-01-296-4462	Centrale aérodynamique	7000700-975
6610-01-308-0239	Altimètre barométrique BA141	4016341-905
6610-01-378-8422	Module d'acquisition des données en vol - FDR	2228150-1-A
6610-21-900-7540	Ensemble commande – EFIS	7005819-701
6615-01-121-4619	Ensemble commande à distance – EFIS	4026206-915
6615-01-286-6829	Servo-moteur, compensation pilote automatique	7003032-612
6615-01-509-3110	Servo-moteur, compensation pilote automatique	7002260-722
6615-01-337-2864	Centrale inertielle de référence	HG1095AC02
6615-01-487-6257	Calculateur guidage vol	7003974-730
6615-01-509-3109	Servocommande – pilote automatique	7002260-723
6615-21-900-5256	Affichage électronique – indicateur-directeur d'assiette électronique et indicateur de situation horizontale électronique	7003110-901
6615-21-900-7546	Commande – présélection d'altitude	7004577-903
6615-21-900-7547	Panneau, commande AFCS	7003975-901
6615-21-900-7548	Commande, AHRS aéronef 801	7004545-901
6615-21-900-7549	Indicateur radiomagnétique	D3137L-B2-1C
5826-01-273-2082	Indicateur radiomagnétique	520-3137-317
1680-20-T00-3683	Indicateur radiomagnétique	3137LB3-1C
5826-01-259-9974	Indicateur radiomagnétique	066-3038-02
6615-21-900-7551	Tableau, voyants – ID802	7003652-611
6615-21-903-6278	Interface, système contrôle automatique vol	83401002-019 83401002-023
6685-21-901-0263	Commande – température, conditionnement d'air	754890-2
6685-21-902-4836	Indicateur, température carburant	522945 5348-200-80-10
7021-01-269-3243	Calculateur guidage vol	7003360-941
7021-21-921-7405	Ordinateur monocarte	VP74221-PDAC
7021-20-007-2405	Ordinateur monocarte	VP74221-PDBC
1680-01-602-1230	Unité transfert données	1408-00-1
1680-01-602-1225	Affichage	3017-41-211
7050-01-490-5228	Convertisseur analogique-numérique	1500-01-13
1560-20-A0H-9018	Régulateur température	82410150-019
5821-21-906-6524	Sel Cal Controller	72350061-019
5935-21-AAP-5636	Panneau commutation, système navigation par inertie	83445006-001
6610-01-501-0114	Enregistreur de données de vol	2100-1020-00

6610-01-499-0741	Enregistreur de son	2100-4043-00
6115-21-900-6099	Alternateur	28B262-77A

NOTA : La présente liste n'incorpore peut-être pas tous les composants pour lesquels l'offrant serait responsable en vertu de cette offre à commandes. Avec l'accord de l'offrant retenu, la présente liste pourra être modifiée par le responsable technique selon les directives du responsable de l'offre à commandes.

ANNEXE E

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS – TECHNIQUES

Liste des sous-facteurs

CRITÈRES	**CRITÈRES OBLIGATOIRES**	
O.1	Organisme de maintenance approuvé	
O.2	Organisme d'approbation de conception (OAC) approuvé par Transports Canada	
O.3	Conformité avec le Manuel de navigabilité technique (MNT) et accréditation/reconnaissance officielle par l'autorité de navigabilité technique (ANT)	
O.4	Exigences techniques/liées au rendement de l'EDTT	
O.5	Disponibilité des données approuvées	
O.6	Critères cotés - Note minimale pour chaque facteur	
O.7	Critères cotés - Note minimale pour tous les facteurs combinés	
FACTEUR 1 :	**QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE**	
F.1.1	Qualifications et expérience de la main-d'œuvre (main-d'œuvre qualifiée en R&R)	40
F.1.2	Expérience antérieure	40
F.1.3	Délai d'exécution (DE) moyen pour la Liste d'articles réparables (annexe D)	20
F.1.4	Demandes urgentes (DE minimal)	20
	NOMBRE TOTAL DE POINTS - FACTEUR 1	**120**
FACTEUR 2 :	**LOGISTIQUE ET ADMINISTRATION**	
F.2.1	Procédures d'achat	5
F.2.2	Procédures de sous-traitance	15
F.2.3	Points de contact	10
F.2.4	Rapports	5
	NOMBRE TOTAL DE POINTS - FACTEUR 2	**35**
FACTEUR 3 :	**SYSTÈME QUALITÉ**	
F.3.1	Système qualité	20
	NOMBRE TOTAL DE POINTS - FACTEUR 3	**20**
FACTEUR 4 :	**SOUTIEN TECHNIQUE**	
F.4.1	Qualifications et expérience du personnel technique	20
F.4.2	Étude technique, enquête technique et approbation des données	20
	NOMBRE TOTAL DE POINTS - FACTEUR 4	**40**
	NOMBRE TOTAL DE POINTS - TOUS LES FACTEURS	**215**

CRITÈRES : CRITÈRES OBLIGATOIRES

O.1 Organisme de maintenance agréé

L'offrant doit être un organisme de maintenance agréé par Transports Canada (TC) ou un organisme agréé acceptable pour TC (p. ex., agréé par la FAA ou les JAA), conformément au paragraphe 2.1 de l'Énoncé des travaux techniques (EDTT).

L'offrant doit fournir des copies des certificats appropriés conformes aux normes de Transports Canada, confirmant l'agrément requis ci-dessus.

O.2 Organisme d'approbation de conception (OAC) approuvé par Transports Canada

L'offrant doit être un organisme d'approbation de conception (OAC) approuvé par Transports Canada.
L'offrant doit fournir des copies des documents appropriés et/ou des certificats démontrant la conformité à cette exigence obligatoire.

O.3 Programme de navigabilité technique du MDN

L'offrant doit respecter tous les articles des modalités de la demande de propositions (DP) et le paragraphe 5 de l'Énoncé des travaux techniques (EDTT) – Exigences de navigabilité. Pour démontrer le respect de tous les articles, l'offrant doit soumettre un engagement écrit afin d'obtenir l'accréditation/la reconnaissance officielle du MNT et de l'ANT, et il convient que, s'il ne le fait pas, aucun contrat ne lui sera attribué.
Les renseignements applicables susmentionnés doivent être soumis avec votre proposition.

O.4 Exigences techniques/de performance de l'énoncé des travaux techniques

L'offrant doit satisfaire à toutes les exigences techniques et exigences de performance obligatoires, comme il est spécifié dans l'EDTT. La proposition doit clairement démontrer sa conformité totale avec les paragraphes de l'EDTT.

Chaque partie de la proposition de l'offrant doit contenir des renvois aux paragraphes appropriés de l'EDTT. L'offrant doit accompagner sa proposition d'un tableau de conformité contenant des renvois pour CHAQUE PARAGRAPHE. Sinon, il peut fournir une lettre équivalente démontrant sa pleine conformité avec les paragraphes de l'EDTT.

Ce tableau devrait comprendre les titres suivants : N° du paragraphe de l'EDTT et N° du paragraphe de la proposition.

Exemple :

N° du paragr. de l'EDTT	**N° du paragr. de la proposition**	**Conforme**
(paragr. de l'offrant)	2.1	Oui

L'offrant doit fournir suffisamment de renseignements pour démontrer clairement la conformité à toutes les exigences obligatoires traitées dans l'EDTT.

O.5 Disponibilité des données approuvées

L'offrant doit posséder les manuels de maintenance mentionnés dans l'Énoncé des travaux techniques, ainsi que d'autres données approuvées, qui doivent comprendre les modifications les plus récentes des manuels de maintenance et de révision du fabricant, les bulletins de service et les consignes de réparation approuvées, pour pouvoir entreprendre les travaux associés au présent contrat conformément au paragraphe 3.2 de l'EDT. L'offrant doit fournir une liste des manuels de maintenance et de toutes les données en question qui sont en sa possession, et qu'il entend utiliser pour satisfaire aux exigences dudit contrat.
L'offrant doit fournir une liste des documents appropriés avec sa proposition.

O.6 Note minimale pour chaque ensemble de facteurs

La note minimale pour chaque ensemble de critères est de 60 %.
À défaut d'atteindre une note minimale de 60 % pour chaque facteur, la proposition de l'offrant sera jugée irrecevable et sera par conséquent rejetée du processus d'évaluation.

O.7 Note minimale pour tous les facteurs combinés

La note minimale pour tous les facteurs combinés est de 70 %. **À défaut d'atteindre une note minimale de 70 % pour TOUS les facteurs combinés, la proposition de l'offrant sera jugée irrecevable et sera par conséquent rejetée du processus d'évaluation.**

Note totale possible pour tous les facteurs combinés :	**215 points**
Note de passage pour tous les facteurs :	**150,5 points**

Éléments cotés

FACTEUR 1 : QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE **Note min. (O.7) : 72/120**

F.1.1 Qualifications et expérience de la main-d'œuvre (main-d'œuvre qualifiée en R et R) **40**

L'offrant doit fournir une liste des qualifications et du niveau d'expérience « moyen » du personnel affecté à chaque tâche de réparation et de révision des composants d'avionique spécialisés des aéronefs CT142 Dash 8. L'expérience sera indiquée en années 1) passées à l'emploi de l'entrepreneur et 2) passées à réparer et à réviser des composants d'avionique.

Pour évaluer ce facteur, la commission d'évaluation attribuera des points basés sur la fourniture d'une liste détaillée de l'expérience et des qualifications des employés qualifiés de l'entrepreneur. Notez qu'on évaluera ce facteur en fonction des qualifications et du niveau d'expérience totaux du personnel utilisé, pour satisfaire aux exigences du présent EDTT.

40 L'offrant indique toutes les qualifications et le niveau d'expérience de chacun des employés chargés de satisfaire aux exigences du présent EDTT. Les qualifications et le niveau d'expérience du personnel sont acceptables.

25 L'offrant indique toutes les qualifications et le niveau d'expérience de la majorité des employés chargés de satisfaire aux exigences du présent EDTT. Les qualifications et le niveau d'expérience du personnel sont acceptables.

15 L'offrant indique seulement les qualifications et le niveau d'expérience du personnel de supervision chargé de satisfaire aux exigences du présent EDTT.

0 L'offrant n'indique les qualifications et le niveau d'expérience d'aucun des employés chargés de satisfaire aux exigences du présent EDTT. Les qualifications et le niveau d'expérience du personnel ne sont pas acceptables.

F.1.2 Expérience antérieure **40**

L'offrant doit décrire en détail son expérience de la réparation et de la révision des articles figurant à l'annexe D – Liste des articles réparables. Il doit inclure le nombre d'occasions par année, réparties selon la portée du travail (p. ex., inspections, réparation/révision de composants et modifications).

Pour pouvoir évaluer ce facteur, la commission d'évaluation attribuera des points basés sur l'expérience de la réparation et de la révision d'articles figurant à l'annexe C et du nombre de travaux imprévus.

40 L'offrant a démontré qu'il a exécuté des travaux de réparation et de révision au cours des cinq dernières années sur 90 % des articles figurant à l'annexe C – Liste des articles réparables, et a fourni une liste incluant le nombre de travaux imprévus par unité et par année, répartis selon la portée du travail.

30 L'offrant a démontré qu'il a exécuté des travaux de réparation et de révision au cours des cinq dernières années sur 70 % des articles figurant à l'annexe C – Liste des articles réparables, et a fourni une liste incluant le nombre de travaux imprévus par unité et par année, répartis selon la portée du travail.

15 L'offrant a démontré qu'il a exécuté des travaux de réparation et de révision au cours des cinq dernières années sur 50 % des articles figurant à l'annexe C – Liste des articles réparables, et a fourni une liste incluant le nombre de travaux imprévus par unité et par année, répartis selon la portée du travail.

10 L'offrant a démontré qu'il a exécuté des travaux de réparation et de révision au cours des cinq dernières années sur 40 % des articles figurant à l'annexe C – Liste des articles réparables, et a fourni une liste incluant le nombre de travaux imprévus par unité et par année, répartis selon la portée du travail.

0 Le niveau d'expérience de l'offrant ne satisfait aux exigences d'aucune des catégories susmentionnées, ou l'offrant n'a pas fourni la documentation demandée.

F.1.3 <u>Délai d'exécution (DE) moyen pour la liste d'articles réparables (Annexe D)</u> 20

En fonction de votre expérience antérieure, fournissez un délai d'exécution moyen pour la réparation et la révision des éléments de l'annexe D. Inclure le nombre d'occasions par année réparties selon la portée du travail (p. ex. inspections, réparations/révisions de composants et modifications) pour les deux dernières années. Le DE doit être défini comme la période entre l'arrivée du composant dans les installations de l'offrant et le moment où il quitte ces installations pour être envoyé au destinataire.

L'AT doit évaluer la proposition et attribuer des points, comme suit :

20 Le DE moyen est inférieur à 35 jours civils.

15 Le DE moyen est compris entre 36 et 40 jours civils.

5 Le DE moyen est compris entre 41 et 44 jours civils.

0 Le DE moyen est supérieur ou égal à 45 jours civils.

F.1.4 <u>Demandes urgentes (DE réduit au minimum)</u> 20

L'offrant doit soumettre ce qui suit à l'évaluation de l'AT :

1 La procédure qu'il utilise pour répondre aux urgences et l'incidence de tels plans sur les coûts.

1 Les détails de sa stratégie d'embauche de techniciens qualifiés et les signataires autorisés qui seront disponibles en dehors des heures normales de travail.

1 Les détails de sa stratégie visant à garantir la disponibilité des pièces de rechange.

2 Présenter quatre éléments attestant son DE moyen dans le cadre de quatre demandes urgentes pour quatre articles listés à l'annexe C, grâce aux copies des documents d'expédition originaux. Ces éléments doivent remonter à deux ans maximum.

Les 15 points restants seront attribués pour la preuve du DE, comme suit :

15 Pour un DE urgent de 5 jours civils ou moins

10 Pour un DE urgent supérieur à 5 jours civils, mais inférieur à 15 jours civils

5 Pour un DE urgent supérieur à 15 jours civils, mais inférieur à 30 jours civils

0 Pour un DE urgent supérieur à 30 jours civils

FACTEUR 2 : LOGISTIQUE ET ADMINISTRATION **Note min. (O.7) : 21/35**

F.2.1 Procédures d'achat **5**

L'offrant doit indiquer quelles procédures lui permettront de garantir que l'ensemble des produits et services acquis respectent les exigences de navigabilité associées au présent contrat (p. ex., celles de TC). Le rapport doit inclure toutes les procédures liées aux éléments suivants : réception, inspection, entreposage et livraison finale d'une pièce à un technicien; toute clause normalisée figurant sur les bons de commande; achats limités ou non à certains fournisseurs.

L'AT et le responsable de l'approvisionnement évalueront les propositions et attribueront des points en fonction d'une évaluation des procédures et des exemples de clauses fournis. Il faut que l'offrant ait mis en place les contrôles adéquats pour prévenir l'arrivée de pièces non approuvées.

5 L'offrant indique quelles procédures lui permettent de déterminer en quoi ses contrôles garantissent que les produits et services achetés satisfont aux exigences de navigabilité associées au présent contrat.

0 L'offrant n'indique pas quelles procédures lui permettent de déterminer en quoi ses contrôles garantissent que les produits et services achetés satisfont aux exigences de navigabilité associées au présent contrat.

F.2.2 Procédures de sous-traitance **15**

Décrivez les critères minimaux que doivent respecter les sous-traitants afin d'effectuer le travail pour le compte de l'offrant, y compris les exigences en matière de système qualité, les certifications de Transports Canada, les questions de garantie, etc.

15 L'offrant déclare clairement qu'il n'utilisera pas de sous-traitants pour l'exécution de travaux rattachés au présent contrat.

10 L'offrant utilisera des sous-traitants et présente des procédures détaillées jugées satisfaisantes pour l'exécution des travaux associés au présent contrat.

0 L'offrant utilisera des sous-traitants, mais ne présente pas de procédures détaillées, ou les procédures sont jugées insatisfaisantes pour l'exécution des travaux associés au présent contrat.

F.2.3 <u>Points de contact</u> **10**

L'offrant doit fournir une liste des personnes à contacter pour résoudre les problèmes d'ordre 1) technique, 2) logistique et 3) administratif. Il est préférable de désigner une seule personne considérée comme le représentant du client ou du compte, qui sera habilitée à résoudre ces problèmes. On inclura une brève description des responsabilités de chaque personne. Si l'on désigne un représentant du client ou du compte après l'attribution du contrat, l'offrant peut fournir la description de travail et indiquer le poste qu'occupe le représentant au sein de son organisation (p. ex., à l'aide d'un organigramme), au lieu de fournir le nom d'une personne ou une liste de plusieurs noms.

10 L'offrant fournit un seul point de contact pour tous les problèmes de nature technique, logistique et administrative – cette personne, qui doit s'occuper de tous les problèmes touchant le contrat, est considérée comme le représentant du client ou du compte. Il doit également inclure dans la proposition une brève description des responsabilités de cette personne.

8 L'offrant fournit une liste de ses principaux employés, avec numéros de téléphone et de télécopieur et une brève description des responsabilités clés assumées en ce qui concerne les problèmes d'ordre 1) technique, 2) logistique et 3) administratif.

2 L'offrant fournit une liste de ses principaux employés, avec numéros de téléphone et de télécopieur, mais pas de description de leurs responsabilités.

0 L'offrant ne fournit aucune liste.

F.2.4 <u>Rapports</u> **5**

L'offrant doit fournir une liste et des exemples des rapports qu'il présente habituellement à ses clients – et de ceux qu'il présentera au MDN. Il doit inclure (entre autres) les estimations, factures, ordres de travaux, rapports d'étape et rapports sur le rendement.

5 L'offrant fournit des rapports d'étape et des rapports sur le rendement détaillés à propos du programme, en plus des factures et d'autres documents de travail (si le contenu de ces rapports est jugé suffisant pour permettre un suivi des délais d'exécution, des coûts et des travaux exécutés).

3 L'offrant fournit des documents de travail qu'on juge assez détaillés uniquement pour faire un suivi satisfaisant des coûts et des travaux exécutés.

0 L'offrant fournit des documents de travail qui ne sont pas assez détaillés pour faire un suivi satisfaisant des coûts et des travaux exécutés.

FACTEUR 3 : SYSTÈME QUALITÉ **Note min. (O.7) : 12/20**

F.3.1 Système qualité – ISO 9001/2008 **20**

L'offrant doit détenir la certification ISO 9001-2008 ou posséder un système de gestion de la qualité équivalent jugé acceptable par le directeur de l'assurance de la qualité. Bien qu'il soit souhaitable que l'offrant possède la certification ISO 9001, elle n'est pas jugée essentielle.

Si l'offrant détient la certification ISO 9001-2008, il n'est pas tenu de présenter un exemplaire du manuel de gestion de la qualité, à condition que la réponse comporte un exemplaire du certificat.

Si l'offrant ne détient pas la certification ISO 9001-2008, il doit faire la preuve, à la satisfaction du directeur de l'assurance de la qualité, que son système est conforme aux exigences de l'ISO 9001-2008. Il doit fournir des renseignements concernant le système qualité en place à l'installation qui servira à l'exécution des travaux faisant l'objet du présent appel de soumissions. Les renseignements fournis doivent comprendre de brefs énoncés indiquant l'origine du système qualité (y compris toute norme qui a servi à la mise au point du système), la portée du système qualité, les responsabilités des personnes clés au sein de l'entreprise en ce qui a trait au système qualité, ainsi que les méthodes de vérification interne aussi bien qu'externe. De plus, la soumission doit comporter un exemplaire non contrôlé du manuel de gestion de la qualité de l'entreprise (en format électronique, de préférence). La description des vérifications externes doit préciser les organismes de réglementation et les autres organismes qui vérifient le système de gestion de la qualité de l'offrant.

NOTA : Aux fins de cette évaluation, une vérification externe est celle effectuée par une autre entité que l'organisme de réglementation de l'offrant (p. ex., TC ou FAA) ou une entité faisant partie de la structure organisationnelle de l'offrant.

*Organisme de réglementation de la navigabilité acceptable pour TC et le MDN.

20 L'offrant détient la certification ISO 9001-2008. (certificat à l'appui)

Les points suivants seront évalués si le système de gestion de la qualité de l'offrant n'est pas certifié ISO 9001-2008.

15 Le système de gestion de la qualité de l'offrant est en conformité avec la certification ISO 9001-2008, à la satisfaction du directeur de l'assurance de la qualité.

2 L'offrant a un calendrier de vérification interne de 12 mois qui est respecté. (Il n'y a pas de vérification manquée ou retardée dans les 12 derniers mois.)

1 Le statut des registres de mesures correctives et préventives de l'offrant indique que les délais pour les mesures/mises en œuvre sont respectés.

1 Le statut des registres d'observations internes/externes de l'offrant indique que les délais pour les mesures/mises en œuvre sont respectés.

1 L'offrant a fait l'objet de vérifications externes durant les deux dernières années.

Dressez la liste des dates des vérifications et des organismes les ayant effectuées :

a.
b.
c.
d.
e.

0 L'offrant ne fournit pas une quantité suffisante de documents et/ou des documents acceptables afin de démontrer sa conformité avec les exigences d'un système qualité approuvé.

FACTEUR 4 : SOUTIEN TECHNIQUE Note min. (O.7) : 24/40

F.4.1 Qualifications et expérience du personnel technique 20

L'offrant doit fournir une liste de toutes les personnes susceptibles de se voir assigner des tâches techniques afin de mener des enquêtes ou des études techniques conformément au paragraphe 2.2 de l'EDTT. Il faut soumettre la description de travail de chaque personne, ainsi qu'un résumé de ses qualifications et une description de leur expérience professionnelle. Il faut inclure les détails relatifs à deux les principaux projets auxquels elles ont participé au cours des cinq dernières années, et à leur rôle/leurs tâches dans le cadre de ces projets. Si certaines tâches associées à la fourniture d'un soutien technique doivent être confiées à des sous-traitants ou transférées à un organisme externe, l'offrant devra désigner cet organisme et fournit les renseignements suivants : 1) tâches qu'on prévoit transférer à l'organisme; 2) qualifications et expérience de l'organisme et des personnes susceptibles d'être affectées aux tâches en question; 3) copies des certificats appropriés qu'il faut posséder pour satisfaire aux exigences du sous-facteur F.4.2.

La commission d'évaluation attribuera des points basés sur l'examen des descriptions de travail et sur une évaluation des qualifications/de l'expérience de chaque personne, afin de garantir qu'on disposera d'une expertise suffisante si des tâches techniques doivent être exécutées dans le cadre du contrat. Les renseignements fournis à propos de l'organisme externe auquel l'offrant pourrait transférer des tâches seront examinés de la même façon. Les tâches en question doivent être clairement expliquées.

20 L'offrant mentionne qu'il utilisera des sous-traitants et identifie clairement un nombre suffisant de personnes pleinement qualifiées et expérimentées affectées aux tâches techniques à exécuter pour mener une enquête ou une étude technique. Il fournit des copies des certificats appropriés.

12 L'offrant mentionne qu'il utilisera des sous-traitants et identifie les personnes pleinement qualifiées et expérimentées affectées aux tâches techniques à exécuter pour mener une enquête ou une étude technique. Il fournit des copies des certificats appropriés.

0 L'offrant n'identifie pas les personnes pleinement qualifiées et expérimentées affectées aux tâches techniques à exécuter pour mener une enquête ou une étude technique, ou ne fournit pas de copies des certificats appropriés.

F.4.2 <u>Expérience des études techniques et approbation des données</u>

20

L'offrant fournira un résumé d'au moins trois enquêtes ou études techniques menées au cours des cinq (5) dernières années au sein de son organisation, ou des enquêtes ou études techniques qui ont été supervisées par un de ses actuels techniciens. Il doit indiquer la méthode qui lui permettra d'examiner et d'approuver les résultats d'une enquête ou d'une étude technique. L'entrepreneur doit fournir des copies des certificats appropriés, indiquant que lui ou les personnes identifiées au sous-facteur F.4.1 sont autorisés à produire les données jugées acceptables par TC.

L'entrepreneur doit démontrer qu'il est capable de mener des enquêtes ou des études techniques, et dispose des procédures appropriées pour examiner et approuver les données ainsi générées.

20 L'entrepreneur démontre très clairement qu'il est capable de mener des enquêtes ou des études techniques, et décrit la méthode lui permettant d'examiner et d'approuver les données ainsi générées. Il fournit des copies des certificats appropriés.

12 L'entrepreneur démontre qu'il est capable de mener des enquêtes ou des études techniques, et décrit la méthode lui permettant d'examiner et d'approuver les données ainsi générées. Il fournit des copies des certificats appropriés.

0 L'entrepreneur ne démontre pas qu'il est capable de mener des enquêtes ou des études techniques, ne décrit pas la méthode lui permettant d'examiner et d'approuver les données ainsi générées, ou ne fournit aucune copie des certificats appropriés.

ANNEXE F

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ASSURANCE TOUS RISQUES DES BIENS

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à **1 000 000** $. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante coût de remplacement (nouveau)

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.

2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :

   (a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

   (b) Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

   (c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ AÉRIENNE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une police d'assurance de responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à **5 000 000 $** par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance aérienne doit comprendre les éléments suivants:

   (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

   (b) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

   (c) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

(d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

(e) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

(f) Assurance des passagers aériens incluant les paiements médicaux : Si des sous-limites s'appliquent à la police de l'entrepreneur conformément à des ententes de transport internationales ou autrement, en aucun cas le montant de la protection ne doit être inférieur à 300 000 $ par personne. La limite par accident ne doit pas être inférieure à 300 000 $ multiplié par le nombre de passagers.

(g) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

(h) Responsabilité de l'employeur (ou la confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme similaire).

(i) Assurance des propriétaires de hangars : Couverture des dommages ou des pertes que peuvent subir les aéronefs au sol lorsque l'entrepreneur en a la charge, la garde ou le contrôle.

(j) Produits et activités terminées : Couverture des responsabilités découlant de la vente de produits avioniques, y compris les services, les activités d'assemblage et de réparation en liaison avec les travaux exécutés par l'entrepreneur ou en son nom.

ANNEXE G

Formulaire de rapport d'usage de l'offre à commandes

À titre d'exigence de la présente offre à commandes, un rapport d'utilisation doit être présenté chaque trimestre. **L'entrepreneur comprend qu'il doit mettre en œuvre un système de suivi des commandes subséquentes à la présente offre à commandes afin de produire des rapports d'utilisation et veiller à ne pas dépasser les limites financières. Le défaut de respecter cette exigence peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.**

Calendrier des rapports d'utilisation trimestriels:

Période:	**Le rapport doit être rendu au plus tard le:**
du 1er avril au 30juin	15juillet
du 1er juillet au 30septembre	15octobre
du 1er octobre au 31décembre	15janvier
du 1er janvier au 31mars	15avril

Chaque rapport d'utilisation est composé de ce qui suit:

a) Commandes subséquentes traitées:

L'offrant accepte de fournir les renseignements concernant les commandes subséquentes traitées selon le format ci-dessous:

Nom du fournisseur:		**Nom/numéro de la personne-ressourc:**	
Numéro de l'offre à commandes:		**Période visée:**	

Ministère	**Numéro de commande subséquente**	**Valeur monétaire (TPS incluse)**
(A) Valeur monétaire totale des commandes subséquentes de la période visée par le rapport:		
(B) Totaux de l'ensemble des commandes subséquentes à ce jour:		
(A+B) Total de l'ensemble des commandes subséquentes:		