

**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES  
SOUMISSIONS À:**

Les soumissions doivent être  
transmises par courriel uniquement à  
l'adresse suivante :

Courriel :  
[Viktoriya.Anokhine@forces.gc.ca](mailto:Viktoriya.Anokhine@forces.gc.ca)

**W8485-247716/A**

**Proposal To: National Defence Canada** We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

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

**COMMENTS - COMMENTAIRES**

<b>Title/Titre : Plates-formes déployables de maintenance pour avion et pièces de rechange</b>	
<b>Solicitation No – N° de l'invitation W8485-247716/A</b>	<b>Date 2023-09-13</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> at - à 14 h on - le 2023-10-23	<b>Time Zone/Fuseau horaire</b> EST
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à :</b> Department of National Defence Ministère de la Défense Nationale National Defence Headquarters Quartier-Général de la Défense Nationale MGen George R Pearkes Bldg Édifice Mgen George R Pearkes 101 Colonel By Drive 101, Promenade du Colonel By Ottawa, ON K1A 0K2 Ottawa, ON K1A 0K2	
<b>Nom : Viktoriya Anokhine</b> <b>À l'attention de : DOA 4-4-2</b> <a href="mailto:Viktoriya.Anokhine@forces.gc.ca">Viktoriya.Anokhine@forces.gc.ca</a>	
<b>Destination of Goods and Services – Destination des biens et services :</b> <b>À L'ATTENTION DE : Détachement du GSA des CC130J à Trenton,</b> <b>Bâtiment 52, local 208D, 52, promenade North Star, C. P. 1000, succ.</b> <b>Forces Astra (Ontario) K0K 3W0</b>	
<b>Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.</b>	
<b>Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.</b>	
<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
Telephone No. - n° de téléphone : _____	
<b>Procurement Business Number (PBN) - Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) :</b> _____	
<b>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 caractère d'imprimerie)</b>	
Name/Nom _____	
Title/Titre _____	
Signature _____	Date _____

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2. ÉNONCÉ DES BESOINS .....	4
1.3. COMPTES RENDUS .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSIONS.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1. ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT .....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	14
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	14
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	14
6.14 CONDITION DU MATÉRIEL – CONTRAT .....	14
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	15
1.0 EXIGENCE GÉNÉRALE.....	15
2.0 DIMENSIONS ET CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DU PRODUIT .....	16
3.0 PIÈCES DE RECHANGE .....	16
3.1 PIÈCES DE RECHANGE – PÉRIODE D'OPTION 1.....	17
OPTION AYANT POUR BUT LA FOURNITURE DES PIÈCES DE RECHANGE NÉCESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DE 12 PDMA PENDANT 12 MOIS.....	17
3.2 PIÈCES DE RECHANGE – PÉRIODE D'OPTION 2.....	17
OPTION AYANT POUR BUT LA FOURNITURE DES PIÈCES DE RECHANGE NÉCESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DE 12 PDMA PENDANT 12 MOIS.....	17

---

4.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION ET D'ESSAIS .....	17
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>20</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1. Exigences relatives à la sécurité**

La présente demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2. Énoncé des besoins**

Le besoin est décrit en détail dans l'énoncé des besoins à l'**annexe A**.

### **1.3 Comptes rendus**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Voici toutefois les modifications à apporter au document 2003 :

- a) Supprimer dans son intégralité l'article 02, Numéro d'entreprise – Approvisionnement;
- b) Supprimer le paragraphe 2 de l'article 08;
- c) Supprimer le paragraphe 2 de l'article 20.

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

Supprimer : « 60 jours »

Remplacer par : « 90 jours »

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

Clause B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – soumission

### **2.2 Présentation des soumissions**

a. Sauf indication contraire dans la demande de propositions ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'organisation du ministère de la Défense nationale avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande de soumissions.

b. Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour obtenir l'accusé de réception de ses documents. Les documents soumis après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

### **2.3 Demandes de renseignements en période de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette échéance pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'élément numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les communiquer à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion et sans compromettre la validité de leur soumission, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix 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 apporté, les soumissionnaires seront réputés avoir accepté les lois applicables indiquées.

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs éventuels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat, inclusivement.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, ils doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003.

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir sa soumission en sections distinctes, comme suit :

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

- Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B.

##### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'**annexe C** – Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C – Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Clause C3011T (2013-11-16), Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Description du critère	Respecté	Non respecté
Respect de la norme ANSI-ASC A14.7 intitulée <i>American National Standard for Mobile Ladder Stands and Mobile Ladder Stand Platforms</i>		
Plate-forme transportable (facilement remorquable à l'aide de l'équipement de soutien habituel des avions et aérotransportable par le CC130J Hercules)		
Système de freinage/verrouillage qui garantit un positionnement sécuritaire et stable de la plate-forme		
Plate-forme dotée d'un système de réglage de la hauteur pneumatique, hydraulique et/ou électrique entièrement autonome		
Les garde-corps doivent être conformes aux dispositions en matière de sécurité de l' <i>Americans with Disabilities Act</i> (ADA) et de l'Occupation Safety and Health Administration (OSHA)		
Plate-forme construite en matériaux métalliques soudés (acier ou aluminium) solides qui en assureront la stabilité et la robustesse dans diverses conditions météorologiques (vent, pluie, neige)		

#### 4.1.2 Évaluation financière

[A0222T](#), (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### 4.2 Méthode de sélection

[A0031T](#), (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires



---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour qu'un contrat lui soit attribué, le soumissionnaire doit fournir les attestations et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement au contrat.

### **5.1. Attestations à présenter avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

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

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai imparti, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

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

---

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

#### **6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.**

### **6.2 Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits en détail dans l'« Énoncé des besoins » à l'annexe A.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

Le document [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » et « gouvernement » désignent Sa Majesté du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat à la date de la dernière livraison.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

#### **6.4.3 Biens ou services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à \_\_\_\_\_ du contrat selon les mêmes conditions ainsi qu'aux prix ou aux taux établis dans le

---

contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

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

#### **6.4.4 Instructions d'expédition – Franco à bord destination et rendu droits acquittés**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat :

FAB destination, y compris la totalité des frais de livraison, des droits de douane et des taxes applicables :

Détachement du GSA des CC130J à Trenton, Bâtiment 52, local 208D  
52, promenade North Star, C. P. 1000 succ., Forces Astra (Ontario) K0K 3W0

#### **6.4.5 Assurance de la qualité**

Clause D5540C (2021-05-20), ISO 9001 : 2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

D5510C (2023-06-08) Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) :  
Entrepreneur établi au Canada;

D5515C (2010-01-11) Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) –  
Entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis;

D5604C (2008-12-12) Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger;

D5605C (2021-05-20) Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi aux États-Unis;

D5606C (2017-11-28) Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada;

D5620C (2012-07-16) Documents de sortie – distribution

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Viktoriya Anokhine

Titre : DOA 4-4-2 DGGPEA/DOA/DOA 4

Direction : Direction – Obtention (Aérospatiale)

Adresse : 101, promenade du Colonel-By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Adresse électronique : Viktoriya.Anokhine@forces.gc.ca

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

#### **6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est : *(sera inséré à l'attribution du contrat)*

Nom :

Titre :

---

Adresse :  
Courriel :

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

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : à préciser et à soumettre par le fournisseur avec sa soumission)**

Personnes-ressources :

**Demandes de renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

**Suivi de la livraison :**

Nom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

**6.6 Paiement**

**6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel qu'il est indiqué dans le contrat au coût de \_\_\_\_\_ \$ (inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

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

**6.6.2 Limite de prix**

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

**6.6.3 Modalités de paiement**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

#### **6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat**

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

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

#### **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :  
[Viktoriya.Anokhine@forces.gc.ca](mailto:Viktoriya.Anokhine@forces.gc.ca)

#### **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.8.1 Conformité**

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

##### **6.9 Lois applicables**

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

##### **6.10 Ordre de priorité des documents**

En cas de divergence entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui est indiqué en premier dans la liste qui a préséance sur celui de tout autre document qui figure par la suite dans la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2022-12-01);
- c) l'annexe A – Énoncé des besoins;
- d) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « telle que clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates de clarification ou de modification).

## **6.11 Contrat de défense**

[A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger  
C2611C (2007-11-30), Droits de douane – l'entrepreneur est l'importateur  
C2800C (2013-01-28), Cote de priorité  
D2000C (2007-11-30), Marquage  
D2001C (2007-11-30), Étiquetage  
D0050C (2007-05-25), Certificat d'utilisateur final  
D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois  
D6010C (2007-11-30), Palettisation  
D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets  
G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

## **6.13 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Elles s'engagent également à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de le résoudre.
- (d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

## **6.14 Condition du matériel – contrat**

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et qui est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, du devis et du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 1.0 Exigence générale

L'entrepreneur doit fournir quatre plates-formes déployables de maintenance pour avion (PDMA), y compris les pièces de rechange énumérées au paragraphe 3.0, au plus tard le 31 mars 2024, avec deux périodes d'option supplémentaires (que le Canada exercera à sa discrétion), comme suit :

Période d'option 1 – Une quantité de 12 PDMA, avec les pièces de rechange énumérées au paragraphe 3.1, à livrer au plus tard le 31 mars 2025.

Période d'option 2 – Une quantité de 12 PDMA, avec les pièces de rechange énumérées au paragraphe 3.2, à livrer au plus tard le 31 mars 2026.

La quantité totale s'élève à 28 PDMA.

Chaque PDMA doit également satisfaire aux exigences suivantes :

- Être conforme aux spécifications de la norme ANSI-ASC A14.7 intitulée *American National Standard for Mobile Ladder Stands and Mobile Ladder Stand Platforms*.
- La PDMA doit présenter les caractéristiques suivantes :
  - Durabilité : durée de vie minimale prévue de 10 ans dans le cadre d'une utilisation normale liée à l'aviation, y compris pour les interventions à l'extérieur;
  - Résilience : résistance au remorquage motorisé dans les conditions aéroportuaires habituelles (surfaces préparées);
  - Légèreté : possibilité de déplacer la plate-forme à l'aide de deux ou trois personnes sur des surfaces planes et horizontales;
  - Équipement transportable : facilement remorquable par l'équipement de soutien habituel des avions (par exemple, un tracteur ou remorqueur d'aéronef) et aérotransportable par un CC130J Hercules;
- La plate-forme de maintenance doit comprendre une plate-forme de travail plane suffisamment spacieuse pour accueillir au moins deux personnes de taille moyenne (5 pi 9 po) pour contenir un espace résiduel permettant de disposer d'un petit ensemble d'outils et de quelques petites pièces d'aéronef (dimensions minimales de la plate-forme suggérées : 30 po sur 48 po, et capacité de charge minimale de 500 lb. Sinon une démonstration du caractère approprié de la plate-forme doit être fournie);
- Le réglage de la hauteur de la plate-forme de travail de la PDMA doit respecter une plage de hauteurs minimale de 3 à 10 pieds au-dessus du niveau du sol ou du plancher lorsqu'elle est configurée pour l'utilisation;
- Le système de freinage/verrouillage doit permettre un positionnement sécuritaire et stable de la plate-forme pour l'ensemble de la plage de hauteurs du dispositif;
- Au moins un côté long (le côté mesurant au minimum 70 po) du bord de la plate-forme doit pouvoir s'aligner à moins de 6 po d'une surface de travail plane;
- La PDMA doit être dotée d'un système de réglage de la hauteur pneumatique, hydraulique et/ou électrique entièrement autonome;

- 
- Les garde-corps doivent être conformes aux normes en matière de sécurité de l'OSHA, notamment, être amovibles et interchangeables, et disposer d'un système de barre pivotante pour garantir le caractère sécuritaire de la plate-forme.
  - Les garde-corps amovibles doivent peser moins de 40 lb chacun;
  - Le système doit être équipé de roulettes robustes et pivotantes pour en faciliter le déplacement;
  - Les roues doivent être équipées de systèmes de freinage afin de garantir qu'elles restent immobiles lors de l'entreposage et de l'utilisation;
  - Un réglage manuel de la hauteur (par exemple, une pompe hydraulique) est nécessaire pour prendre le relais si le système principal (électrique, hydraulique, etc.) ne peut pas être utilisé;
  - La plate-forme de maintenance doit être composée de matériaux métalliques (acier ou aluminium) soudés solides qui en assureront la stabilité et la robustesse dans diverses conditions météorologiques (vent, pluie, neige);
  - Les escaliers et la plate-forme de travail doivent être dotés de surfaces antidérapantes de type Grip Strut;
  - La présence de restricteurs du système hydraulique est nécessaire en cas de défaillance de la pression, le cas échéant;
  - Des vérins à vis réglables à la main (béquilles stabilisatrices) sont exigés pour assurer la stabilité;
  - Les escaliers et la plate-forme doivent rester parallèles à toutes les hauteurs;
  - La PDMA doit être remorquable, avec des amortisseurs de sécurité et un système de goupille, ainsi que disposer d'un dispositif d'attelage lorsqu'elle n'est pas remorquée;
  - La PDMA doit être remorquable à une vitesse d'au moins 10 mi/h sur les surfaces préparées;
  - Parmi les solutions possibles figurent les plates-formes de maintenance pour avion de type B4 (plate-forme de maintenance dotée d'une échelle) ou les plates-formes de maintenance pour avion de type B1 (plate-forme dotée d'un escalier horizontal).

## **2.0 Dimensions et caractéristiques techniques du produit :**

Les dimensions minimales de la plate-forme sont de 30 po sur 48 po pour permettre aux techniciens et aux mécaniciens de travailler en toute sécurité à des hauteurs de 3 à 10 pieds au minimum. Elle doit comprendre une échelle ou un escalier pour assurer un accès sécuritaire ainsi que des garde-corps amovibles.

- Elle doit être assortie d'une garantie d'un an sur toutes les pièces mécaniques à compter de la date de livraison.

## **3.0 Pièces de rechange**

L'entrepreneur doit fournir une liste des pièces de rechange recommandées pour assurer la maintenance des quatre dispositifs pendant trois ans.



---

De plus, dans le cadre de l'approvisionnement initial, les pièces de rechange suivantes doivent être incluses et livrées à la 8<sup>e</sup> Escadre en même temps que les quatre PDMA :

- Roues, quantité = 4;
- Système hydraulique, électrique ou pneumatique, quantité = 1;
- Les pièces de rechange nécessaires pour garantir le fonctionnement des plates-formes pendant 12 mois.

L'entrepreneur doit informer le ministère de la Défense nationale (MDN) si des pièces de rechange ne sont plus accessibles ou en cas de diminution des sources de fabrication.

### **3.1 Pièces de rechange – Période d'option 1**

Option ayant pour but la fourniture des pièces de rechange nécessaires au fonctionnement de 12 PDMA pendant 12 mois.

### **3.2 Pièces de rechange – Période d'option 2**

Option ayant pour but la fourniture des pièces de rechange nécessaires au fonctionnement de 12 PDMA pendant 12 mois.

### **4.0 Exigences en matière d'attestation et d'essais**

- L'entrepreneur doit être certifié ISO 9001 : 2015 ou un équivalent.
- Les garde-corps et la plate-forme doivent être conformes aux normes de l'ADA et de l'OSHA.
- Il doit être attesté que le système est conforme à la norme ANSI-ASC A14.7 intitulée *American National Standard for Mobile Ladder Stands and Mobile Ladder Stand Platforms*.

### **5.0 Livraison, conditionnement et étiquetage**

- L'entrepreneur est tenu de livrer quatre PDMA et les pièces de rechange y étant associées.
- L'entrepreneur doit envoyer un avis indiquant qu'une livraison est prévue au moins 24 heures avant que celle-ci n'ait lieu.
- Les PDMA livrées doivent être exemptes de dommages et en état de fonctionner.
- Les conteneurs d'expédition (palettes, etc.) doivent être étiquetés de manière individuelle.
- Les composants qui sont des articles sérialisés doivent être conformes aux exigences relatives aux plaques signalétiques et aux codes-barres qui sont énoncés dans l'accord de normalisation STANAG 2290.

**ANNEXE B – Base de paiement**

L'entrepreneur doit fournir les articles suivants :

**Contrat initial :**

Article	Description	Date de livraison	Destination	Unité de distribution	Qté	Prix unitaire et devise	Coût total de l'article
1	Plates-formes déployables de maintenance pour avion  N° de pièce : (à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	Détachement du GSA des CC130J à Trenton, Bâtiment 52, local 208D, 52, promenade North Star, C. P. 1000, succ. Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	Chaque	4	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
2	Roues  N° de pièce : (à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	Détachement du GSA des CC130J à Trenton, Bâtiment 52, local 208D, 52, promenade North Star, C. P. 1000, succ. Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	Chaque	4	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
3	Système hydraulique, électrique ou pneumatique  N° de pièce : (à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	Détachement du GSA des CC130J à Trenton, Bâtiment 52, local 208D, 52, promenade North Star, C. P. 1000, succ. Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	Chaque	1	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
4	Les pièces de rechange nécessaires pour garantir le fonctionnement des plates-formes pendant 12 mois.  N° de pièce : (à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	Détachement du GSA des CC130J à Trenton, Bâtiment 52, local 208D, 52, promenade North Star, C. P. 1000, succ. Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
<b>TOTAL PARTIEL :</b> (DOIT ÊTRE FAB DESTINATION; RENDU DROITS ACQUITTÉS; ET FRAIS DE TRANSPORT INCLUS)			_____ \$				
<b>TAXES APPLICABLES :</b>		<b>Indiquer les montants pertinents :</b>		<b>Ontario : TPS (13 %) :</b> _____ \$			
<b>TOTAL :</b>			_____ \$				

**Option 1 :**

Article	Description	Date de livraison	Destination	Unité de distribution	Qté	Prix unitaire et devise	Coût total de l'article
1	Plates-formes déployables de maintenance pour avion  N° de pièce : (à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	Détachement du GSA des CC130J à Trenton, Bâtiment 52, local 208D, 52, promenade North Star, C. P. 1000, succ. Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	Chaque	12	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
2	Les pièces de rechange nécessaires pour garantir le fonctionnement de 12 plates-formes de maintenance pendant 12 mois.  N° de pièce : (à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	Détachement du GSA des CC130J à Trenton, Bâtiment 52, local 208D, 52, promenade North Star, C. P. 1000, succ. Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
<b>TOTAL PARTIEL :</b> (DOIT ÊTRE FAB DESTINATION; RENDU DROITS ACQUITTÉS; ET FRAIS DE TRANSPORT INCLUS)			_____ \$				
<b>TAXES APPLICABLES :</b>		<b>Indiquer les montants pertinents :</b>		<b>Ontario : TPS (13 %) :</b> _____ \$			
<b>TOTAL :</b>			_____ \$				

**Option 2 :**

Article	Description	Date de livraison	Destination	Unité de distribution	Qté	Prix unitaire et devise	Coût total de l'article
1	Plates-formes déployables de maintenance pour avion  N° de pièce : (à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	Détachement du GSA des CC130J à Trenton, Bâtiment 52, local 208D, 52, promenade North Star, C. P. 1000, succ. Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	Chaque	12	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
2	Les pièces de rechange nécessaires pour garantir le fonctionnement de 12 plates-formes de maintenance pendant 12 mois.  N° de pièce : (à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	Détachement du GSA des CC130J à Trenton, Bâtiment 52, local 208D, 52, promenade North Star, C. P. 1000, succ. Forces Astra (Ontario) K0K 3W0	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
<b>TOTAL PARTIEL :</b> (DOIT ÊTRE FAB DESTINATION; RENDU DROITS ACQUITTÉS; ET FRAIS DE TRANSPORT INCLUS)			_____ \$				

---

<b>TAXES APPLICABLES :</b>	<b>Indiquer les montants pertinents :</b>	<b>Ontario : TPS (13 %) : _____ \$</b>
<b>TOTAL :</b>		<b>_____ \$</b>

## **ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Comme il est mentionné à la clause 3.1.2 de la partie 3, le soumissionnaire doit indiquer les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures.*

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) dépôt direct (national et international)
- ( ) échange de données informatisé (EDI)
- ( ) virement télégraphique (international seulement)