

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III**

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Réparation et révision - radiateurs		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-123653/A		Date 2012-09-14
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-123653		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BL-265-23178		
File No. - N° de dossier 265bl.W8486-123653	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-29		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input checked="" type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brisard, Pascale		Buyer Id - Id de l'acheteur 265bl
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0598 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Armoured Vehicles Support/Soutien des véhicules blindés

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage Phase III 6C1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Note à l'Intention des soumissionnaires
3. Présentation des soumissions
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Visites des Installations
7. Fournisseurs étrangers (TPS/TVH)

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA
13. Plan de Qualité
14. Documents de sortie - distribution
15. Préparation à la livraison
16. Instruction d'expédition (MDN)

-
17. Spécifications
 18. Délais d'exécution
 19. Réunion d'examen de l'avancement des Travaux ou Réunion suivant l'attribution d'un contrat
 20. Autorisation des Travaux
 21. Commande (bon de travail) et Rapport d'inspection
 22. Matériel Fourni par le Gouvernement
 23. Endommagement ou Perte des Biens de L'état
 24. Marquage d'identification
 25. Services de Bureau
 26. Rapport trimestrielle
 27. Visites des Installations de L'Entrepreneur
 28. Responsabilité de production

PIÈCES JOINTES

ANNEXE "A" - Énoncé de travail - Radiateurs à débit libre Leopard 1 C2

Appendice 1 - Document sur les pièces (illustrées)

Appendice 2 - Prévisions associées aux réparations

Appendice 3 - Pièces disponibles dans le système d'approvisionnement des Forces
Canadiennes

Appendice 4 - Commande (bon de travail) et Rapport d'inspection.

ANNEXE "B" - Énoncé des travaux, Logistique

ANNEXE "C" - Base de paiement

ANNEXE "D" - Proposition financière pour des fins d'évaluation des propositions.

ANNEXE "E" - Critères d'évaluation de la proposition technique

ATTACHEMENTS

Documents de référence:

- Formulaire - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - (PWGSC-TPSGC 229)
- A-LM-184-001/JS-001 - Instructions spéciales - Entrepreneurs de réparation et de révision;
- D-LM-008-036/SF-000 - Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant
- C-02-015-001/AG-000 - Rapport d'état non satisfaisant

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent:

ANNEXE "A" - Énoncé de travail - Radiateurs à débit libre Leopard 1 C2

Appendice 1 - Document sur les pièces (illustrées)

Appendice 2 - Prévisions associées aux réparations

Appendice 3 - Pièces disponibles dans le système d'approvisionnement des Forces Canadiennes (SAFC)

Appendice 4 - Commande (bon de travail) et rapport d'inspection

ANNEXE "B" - Énoncé des travaux de logistique

ANNEXE "C" - Base de paiement

ANNEXE "D" - Proposition financière pour des fins d'évaluation des propositions.

ANNEXE "E" - Critères d'évaluation de la proposition technique

2. Sommaire

- i. Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite assurer les services de réparation et de révision (R & R) de radiateurs pour les Leopard C2. Le char Leopard C2 utilise deux (2) radiateurs pour refroidir le réfrigérant utilisé dans le moteur. En raison d'usure normale, ces radiateurs doivent être réparés et révisés selon les besoins. Les travaux seront réalisés sur le lieu de travail de l'entrepreneur. Les composants reçus aux installations de réparation, jusqu'à la date de fin du contrat inclusivement, devront être réparés par l'entrepreneur conformément aux à l'Énoncé de travail à l'ANNEXA A et aux modalités et conditions du marché.
- ii. Le nombre d'articles à réparer pendant chaque année de la durée de l'exécution du contrat est estimé dans l'Appendice 2 de l'Annexe A. Les quantités qui y sont indiquées constituent les

estimation annuelles les plus exactes qui soient. On ne peut pas donner de garantie en ce qui concerne la réalité des quantités indiquées.

- iii. Le marché couvrira la période de la date d'attribution au 31 mars 2014 inclusivement, avec trois (3) périodes de renouvellement facultatives d'un an.
- iv. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Exigences relatives à la sécurité

- a) Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

b) Personnel

Le personnel de l'entrepreneur requérant un accès occasionnel aux locaux du MDN doit être escorté. Pour tous les visiteurs, il faut fournir le nom de la personne, le lieu et la date de naissance, l'autorisation de sécurité nationale, s'il y a lieu, ainsi que les dates de visite proposées, au Responsable technique.

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de: D Op Secur 3-3

4. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Note à l'intention des soumissionnaires

- a) Cette demande de proposition (DDP) est rédigée de façon à être similaire à tout contrat qui pourrait en résulter. Ainsi, les mots "contrat" ou "entrepreneur" devraient se lire similairement à "contrat subséquent" ou "entrepreneur potentiel" respectivement.
- b) Aucun changement aux propositions ne sera accepté après la date de clôture de la demande de proposition.
- c) Les frais engagés pour la préparation et la présentation de votre offre en réponse à la présente demande ne seront pas remboursés par le Canada.

3. Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

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

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

5. Lois applicables

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

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

6. Visite des installations

Le soumissionnaire convient de permettre aux représentants du gouvernement autorisés de procéder à une visite de l'usine de l'entrepreneur avant l'attribution du contrat, conformément à ce qui est exigé dans la DP.

7. Fournisseurs étrangers (TPS/TVH)

Les fournisseurs étrangers sont priés de noter que l'enregistrement pour la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est requis auprès de l'Agence du

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-123653/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

265bl

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-123653

265blW8486-123653

revenu du Canada, de façon à facturer la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH). Tous les contrats adjugés à des fournisseurs étrangers n'incluront pas la TPS/TVH.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (quatre (4) exemplaires papier)

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

Section III : Attestations (un (1) exemplaire papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

- a) utilisation du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utilisation d'un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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 : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-123653/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

265blW8486-123653

Buyer ID - Id de l'acheteur

265bl

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

W8486-123653

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir leur soumission financière en accord (selon) la base de paiement dans l'**Annexe "C" - Base de Paiement** .

1.2 **Clauses du guide des CUA**

C3010T 2010-01-11

Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Conformité Technique avec les critères d'évaluation obligatoires tel que stipulé dans **l'Annexe - "E" - Critères d'évaluation de la proposition technique**
- b) Soumettre un plan de qualité tel que stipulé dans la clause du guide CUA.

D5401T (2007-11-30) Plan qualité - demande

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Conformité avec l'ANNEXE "C" - Base de paiement.
- 1.2.2 Le prix de la soumission sera évalué en dollar Canadien, en excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FCA franco transporteur (l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000.
- 1.2.3 Les données volumétriques comprises à l'annexe D - Proposition financière pour fins d'évaluation des propositions, sont fournies aux seules fins du calcul du prix évalué des soumissions. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.
- 1.2.4 Aux fins de l'évaluation des propositions et sélection de l'entrepreneur seulement, le prix global sera déterminé tel qu'indiqué dans l'Annexe "D" - Proposition financière pour fins d'évaluation des propositions.
- 1.2.5 En cas de divergence entre les prix demandés dans l'Annexe C - Base de paiement et ceux de l'ANNEXE D c'est l'ANNEXE C - Base de Paiement qui l'emportera.
- 1.2.6 A défaut de fournir les prix demandés dans l'Annexe C - Base de paiement pour toutes les années (durée du contrat et années d'option), FCA franco transporteur dans les installations de l'entrepreneur conformément aux INCOTERMS 2000, votre proposition sera jugée irrecevable.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-123653/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

265bl

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-123653

265blW8486-123653

Aux fins de l'évaluation des propositions, le prix global sera déterminé tel qu'indiqué dans
l'Annexe "D" - Proposition financière pour fins d'évaluation des propositions.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

1.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes

3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

- b) () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en

vertu

de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;

- c) () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus

de

100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC. <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>

1.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

1.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

1.4 Attestations relatives au Code de conduite

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux

- 1.1** L'entrepreneur doit fournir les services de réparation et de révision des radiateurs de Leopard 1 C2, lorsqu'autorisés, pour les articles choisis et reçus à ses installations tel que suit:

1.1.1 Réparation et révision

Les activités de réparation et de révision incluent et ne sont pas nécessairement limitées à la réception, la manutention, l'inspection, l'élimination, la réparation et la révision, l'emballage. L'entrepreneur devra fournir ces services de réparation et de révision conformément aux annexes A et B.

Les services de réparation et de révision des articles se dérouleront conformément à l'Annexe A - Énoncé de travail - Radiateurs à débit libre de Leopard 1 C2.

Le nombre d'articles à réparer pendant chaque année de la durée de l'exécution du contrat est estimé dans l'Appendice 2 de l'Annexe A. Les quantités qui y sont indiquées constituent les estimations annuelles les plus exactes qui soient. On ne peut pas donner de garantie en ce qui concerne la réalité des quantités indiquées.

Les composants reçus aux installations de réparation, jusqu'à la date de fin du contrat inclusivement, seront réparés par l'entrepreneur conformément aux modalités et conditions du marché.

1.1.2 Travaux supplémentaires à effectuer

L'entrepreneur doit éliminer les composants considérés non rentables à réparer selon l'initiative de la personne autorisée.

L'entrepreneur doit inspecter, réparer/repeindre les contenants réutilisables (conformément à l'annexe B – Énoncé des travaux de logistique, paragraphe 4.4.2, selon la personne autorisée à placer la commande. Si les conteneurs ne peuvent être réparés, l'entrepreneur vérifiera si une pièce de remplacement est disponible auprès du MDN. Si aucun remplacement n'est disponible, l'entrepreneur fournira une proposition pour le remplacer.

L'entrepreneur doit fournir les pièces de rechange dont on a besoin de façon urgente pour livrer des composantes « Free Flow » qui ne sont pas immédiatement disponibles auprès du MDN, selon la demande et l'autorisation et conformément à l'annexe B - Énoncé des travaux de logistique, paragraphe 3.1

2.2 Biens et services subordonnés à fournir

L'entrepreneur devra fournir les biens et les services suivants sans supplément de frais dans le cadre du contrat.

Article	Destinataires	Dates d'échéance
- Plan d'assurance de la qualité (article 13)	RAF	90 jours après réception du contrat
- Commande (Bon de travail) et Rapport d'inspection (Appendice 4 de l'Annexe A)	Responsable technique	Avec chaque facture
- Rapport trimestrielle (Article 26)	Autorité contractante Responsable des demandes d'achats	

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

a) Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

b) Personnel

Le personnel de l'entrepreneur requérant un accès occasionnel aux locaux du MDN doit être escorté. Pour tous les visiteurs, il faut fournir le nom de la personne, le lieu et la date de naissance, l'autorisation de sécurité nationale, s'il y a lieu, ainsi que les dates de visite proposées, au Responsable technique.

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de: D Op Secur 3-3

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés à partir de la date du contrat au **31 Mars 2014** inclusivement.

Le contrat autorise la prestation de services, selon la demande, pour les articles choisis et reçus aux installations de l'entrepreneur, de la date d'attribution du marché au 31 mars 2014. La réparation/modification des articles reçus et en processus d'être réparés, à la fin de la période, doit être complétée conformément aux limites financières du marché.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) autres période(s) supplémentaire(s) d'une année (s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Pascale Brisard
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction Générale des Approvisionnements
Secteur des projets de défense et des grand projets
Place du Portage III - Étage: 6C1
11, rue Laurier
Gatineau, Québec
Canada
K1A 0S5

Téléphone: (819) 956-0598
Télécopieur: (819) 956-0648
Courriel: pascale.brisard@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable des demandes d'achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice mgén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de: A suivre
Téléphone:
Télécopieur:

Le responsable des demandes d'achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de: A suivre
Téléphone:
Télécopieur:

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.

5.4 Responsable de l'assurance de la qualité/responsable de l'inspection

Le responsable de l'assurance de la qualité est chargé de contrôler la qualité de tous les travaux exécutés dans le cadre de ce contrat.

Ministère de la Défense nationale
Directeur général — Assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice mgén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de: A suivre
Téléphone:
Télécopieur:

5.5 Représentant de l'entrepreneur

Pour les renseignements généraux :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Pour le suivi de la livraison :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Paiement**6.1 Base de paiement**

S'il respecte de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement établie à l'**Annexe C** ci-joint, qui fait partie intégrante du contrat, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée (TPS ou TVH) en sus, le cas échéant.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de à déterminer \$, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.3 Clauses du guide des CCUA

H1001C	2008-05-12	Paiements multiples
C2801C	2011-05-16	Cote de priorité - entrepreneur canadien
C2800C	2011/05/16	Cote de priorité - entrepreneur américain
C2610C	2007/11/30	Droits de douane - MDN est l'importateur
C2608C	2012/07/16	Documentation des douanes canadiennes
C2605C	2008/05/12	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

7. Instructions relatives à la facturation

A. Factures « correspondantes »

Les factures, qui peuvent correspondre à plusieurs ordres de travaux, doivent être présentées sur le formulaire du fournisseur et comprendre les renseignements suivants :

- la date;
- la liste des différents ordres de travaux, y compris le numéro, la date et le montant de chaque ordre, la TPS ou TVH applicable et le montant total de chaque ordre;
- le montant total de la facture « correspondante »;
- le numéro de série du contrat;
- le numéro de référence du client;
- le code financier;
- le numéro de TPS;
- le numéro d'entreprise - approvisionnement.

B. Ordre de travaux « individuels »

Les ordres de travaux « individuels » doivent être présentés sur le formulaire du fournisseur, et comprendre les renseignements suivants :

- la date;
- le nom et l'adresse du destinataire;
- le numéro d'article du contrat, la quantité, le numéro de pièce, le numéro de référence et la description;
- la ventilation des coûts énumérés dans la base de paiement du contrat;
- le numéro de série du contrat;
- tous les frais distincts (par exemple, la TPS ou TVH).

C. Distribution

- L'original de la facture « correspondante », accompagné des ordres des travaux individuels et des pièces justificatives, doit être transmis au RAQ, qui devra attester que les travaux ont été exécutés, que les biens ont été livrés ou que les services ont été

fournis conformément au contrat. Le RAQ retournera à l'entrepreneur la facture attestée.

- ii) L'entrepreneur devra transmettre pour paiement l'original de la facture «correspondante» attestée, accompagné des différents ordres de travaux comme pièces justificatives à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén Georges R. Pearkes
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : AC

- iii) Un exemplaire de la facture « correspondante » attestée, accompagné des ordres de travaux individuels comme pièces justificatives, doit être transmis à l'autorité contractante.
- iv) L'entrepreneur ne doit pas présenter de factures plus d'une fois par mois.
- v) L'entrepreneur ne doit pas présenter de factures avant d'avoir expédié les biens ou fourni les services. On paiera les comptes après avoir reçu des factures satisfaisantes et lorsque le responsable de l'inspection aura fait savoir par écrit que les biens ou les services décrits dans ces factures sont satisfaisants.

8. Attestations

- 8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2012-07-16) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe C - Base de paiement;
- d) Annexe "A", Énoncé de travail - Radiateurs à débit libre Leopard 1 C2;
- D) Annexe "B", Énoncé des travaux de logistique;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission), et modifiée le _____ » (dates des modifications, s'il y a lieu).

11. Contrat de défense

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

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

12. Clauses du guide des CUA

G1005C	2008-05-12	Assurances
D5540C	2010/08/16	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
D5510C	2012/07/16	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
D5515C	2010/01/11	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
D5606C	2012/07/16	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada;
D5605C	2010/01/11	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis
D5604C	2008/12/12	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger
D3010C	2012/07/16	Marchandises/produits dangereux
D6010C	2007/11/30	Palettisation
D2025C	2008/12/12	Matériaux d'emballage en bois

13. Plan qualité - Contrat

Au plus tard **90** jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité ». Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

Si le contrat comprend une option pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de la norme de qualité ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences », selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques ».

14. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;

Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;

Une (1) copie à l'autorité contractante;

Une (1) copie au:

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (ON) K1A OK2

À l'attention de : _____

Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

Une (1) copie à l'entrepreneur; et

Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (ON) K1A OK2

Courriel :ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

15. Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer l'(les)article(s) pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles en quantités déterminées par l'unité de distribution.

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

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur _____ (Insérer le nom du lieu convenu, par ex. 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.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par téléphone, télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Avant l'attribution du contrat, choisir l'option a), b), c), d), ou e), et supprimer les options non utilisées et cette instruction.

(a) *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé entre Kingston (inclusivement) et la frontière entre l'Ontario et le Manitoba :*

Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)
 Téléphone : 1-866-371-5420 (sans frais)
 Télécopieur : 1-866-419-1627 (sans frais)
 Courriel : ILCA@forces.gc.ca

OU (a) *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique et dans la région de la capitale nationale, y compris la région à l'est de Kingston :*

Centre de coordination de la Logistique intégrée (CCLI)
 Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)
 Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
 Courriel: ILHQOttawa@forces.gc.ca

OU

(a) *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Québec :*

Logistique intégrée de la région du Québec
 Téléphone 1-866-935-8673 (sans frais), ou
 1-514-252-2777, poste 2323, 2852 ou 4673
 Télécopieur 1-866-939-8673 (sans frais), ou
 1-514-252-2911
 Courriel 25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca

OU

- (a) *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :*

Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)

Téléphone 1-866-242-1755 (sans frais), ou
1-902-720-1248

Télécopieur 1-866-242-1767 (sans frais), ou
1-902-720-2200

Courriel w12floglLAA@forces.gc.ca

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, du Règlement 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.
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.
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.
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.
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.

OU

16. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur _____ (Insérer le nom du lieu convenu, par ex. 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.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par téléphone, télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Avant l'attribution du contrat, choisir l'option a), b), c), ou d), et supprimer les options non utilisées et cette instruction.

- (a) *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé aux États-Unis (É.-U.)*

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)

Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel : ILHQottawa@forces.gc.ca

OU

- (b) *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé au Royaume Uni ou en Irlande:*

Logistique intégrée du Royaume Uni (LIRU)

Téléphone : 011-44-1895-613023,

011-44-1895-613024, ou

Télécopieur : 011-44-1895-613047

Courriel : CFSUEDetUKMovement@forces.gc.ca

De plus, l'entrepreneur doit envoyer au LIRU le formulaire «Shipping Advice and Export Certificate », dûment complété, par courriel à : CFSUEDetUKMovement@forces.gc.ca.

La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exportés du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouané par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers " Her Majesty's Customs & Excise (HMCE) New Export Systems (NES) ". L'entrepreneur doit respecter les exigences de " HMCE " en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section " Export Declaration " dans les " NES ", indiquant clairement le numéro " Declaration Unique Consignment Reference Number ", doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est exécutée

pour tout le matériel, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation et de révision. " HMCE " autorisera l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur.

OU

(c) *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé dans un pays autre que le Canada, les É.-U., le Royaume Uni ou l'Irlande:*

Logistique intégrée de l'Europe (LIE)

Téléphone : +49-(0)-2451-717199 ou 717200

Télécopieur : +49-(0)-2451-717189

Courriel : ILEA@forces.gc.ca

(Insérer les paragraphes 3 à 7 suivants avec toutes les options ci-dessus)

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) une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause C2608C du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat) ou une copie du formulaire C11, Facture des douanes canadiennes, de l'Agence des services frontaliers du Canada;
 - g) les codes de la « Schedule B » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
 - h) le certificat d'origine de l'Accord libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique);
 - i) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, du Règlement 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.

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 et des documents douaniers.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.
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.
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.

17. Spécifications

Les spécifications indiquées ci-après font partie intégrante du contrat dans les cas où elles s'appliquent à l'exécution des travaux à effectuer :

- a. ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
- b. ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité ».
- c. A-LM-184-001/JS-001 - Instructions spéciales - Entrepreneurs de réparation et de révision;
- d. D-LM-008-036/SF-000 - Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant
- e. C-02-015-001/AG-000- Rapport d'état non satisfaisant
- f. A-SJ-100-001/AS-000 - Politique de sécurité de la Défense nationale (*le cas échéant*).
- g. D-LM-008-011/SF-001 - Préparation et utilisation du Code des normes d'emballage (*le cas échéant*).
- h. D-02-006-008/SG-001 - Procédure de modification de la conception, de dérogation et de renonciation (*le cas échéant*).

18. Délais D'exécution

Les biens d'équipement devront être réparés rapidement en usine. Sauf indication contraire, le délai moyen d'exécution ne devra pas être supérieur à 90 jours civils. S'il ne peut pas respecter le délai précisé, l'entrepreneur devra le faire savoir immédiatement à l'autorité contractante et au responsable des demandes d'achat, par l'entremise du représentant de l'assurance de la qualité (RAQ).

La priorité à attribuer aux travaux de réparation sera déterminée par le relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (SNAPS). On appliquera le principe du premier entré premier sorti pour chaque article, dans toute la mesure du possible.

19. Réunion suivant l'attribution du contrat et réunion d'examen de l'avancement des travaux

1. Réunion suivant l'attribution du contrat

Au besoin, une réunion suivant l'attribution du contrat sera organisée avec les représentants du Canada. Cette réunion permet de vérifier si des procédures détaillées relativement à la réparation et l'inspection ont été établies pour les travaux de réparation et de révision devant être exécutés conformément aux spécifications du MDN fournies et toutes les autres spécifications mentionnées dans le contrat.

2. Réunion d'examen de l'avancement des travaux

Des réunions d'examen de l'avancement des travaux seront tenues pour suivre l'avancement global du contrat à la date d'examen, et d'offrir l'occasion de régler tous les problèmes actuels et non réglés qui sont connus à cette date. Une telle réunion doit se tenir au moins une fois par année à l'usine de l'entrepreneur. Ces réunions porteront principalement sur la gestion et les questions contractuelles ainsi que sur l'état d'avancement global du programme, y compris la répartition des ressources, les priorités, les niveaux de financement et la détermination des secteurs de risques potentiels.

3. Ordre du jour des réunions

L'entrepreneur doit établir et diffuser l'ordre du jour de chaque réunion.

4. Compte rendu des décisions

L'entrepreneur nommera une personne ne participant pas à la réunion pour rédiger le compte rendu des décisions. Ce dernier sera examiné et approuvé à la fin de la réunion, et remis à tous les participants.

Tous les articles du paragraphe 19 doivent être fournis au Canada sans coûts additionnel.

20. Autorisation des Travaux

1. Pour Réparation et Révision

L'entrepreneur doit réparer ou réviser uniquement les articles pour lesquels il a reçu une autorisation conformément à la section pertinente de la publication A-LM-184-001/JS-001. Il doit également se conformer aux directives de cette publication, s'il y a lieu, ainsi qu'à d'autres règles d'approvisionnement qui peuvent être recommandées de temps à autre concernant notamment la demande, la manutention, l'emballage, l'entreposage, l'expédition et la consignation du matériel et des fournitures du MDN en sa possession. On respectera les priorités des travaux de réparation et de révision selon l'information fournie dans le relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (SNAPS).

2. Pour travaux supplémentaires à effectuer

1. Pour l'élimination des composantes dont il n'est pas rentable de réparer, il faut obtenir l'autorisation de l'agent autorisé à faire la demande (Responsable des demandes d'achats).
2. Pour les contenants réutilisables (réparer, repeindre, remplacer ou fournir), annexe B - Énoncé des travaux de logistique, paragraphe 4.4.2 – Il faut obtenir l'autorisation de la RAQFC (Région de l'assurance de la qualité des Forces canadiennes).
3. Pour l'achat de pièces de rechange dont la valeur est inférieure à 500 \$ (selon l'annexe B, paragraphe 3.1) l'autorisation doit être obtenue de la RAQFC. Pour l'achat de pièces de rechange dont la valeur est supérieure à 500 \$, l'autorisation doit être obtenue du Responsable des demandes d'achats. Le coût total d'approvisionnement de pièces de rechange sur une commande ne peut jamais dépasser 1 500 \$, sans l'autorisation préalable de **l'Autorité contractante**.

21. Commande (bon de travail) et Rapport d'inspection

L'entrepreneur doit remplir la commande et rapport d'inspection à l'appendice 4 de l'annexe 4 pour chacun des radiateurs réparés. Les rapports remplis seront joints à chaque facture avec une copie supplémentaire envoyée à l'autorité technique.

22. Matériel Fourni par le Gouvernement (MFG)

Le MDN dispose des pièces énumérés dans l'Appendice 3 de l'Annexe A. L'entrepreneur devra utiliser ces pièces de rechange lorsqu'elles seront nécessaires, jusqu'à ce que les stocks soient épuisés.

Dans les cas où de l'équipement mis au rancart a été transformé en pièces de rechange maintenables, l'entrepreneur devra conserver un stock de pièces de rechange maintenables conformément au document A-LM-184-001/JS-001.

L'entrepreneur ne devra pas facturer au Canada les pièces provenant de ce stock.

23. Endommagement ou Perte des Biens de L'état

L'entrepreneur devra rembourser à Sa Majesté l'ensemble des frais ou les dépenses attribuables à l'endommagement ou à la perte des biens appartenant à l'État dans le cadre de ce contrat ou devra, moyennant un préavis raisonnable, réparer ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction de Sa Majesté.

24. Marquage d'identification

Sur tous les ensembles ou composants de matériel qui ont été révisés ou remis en état, il faut ajouter les renseignements suivants tout près du marquage d'identification initial ou des marquages antérieurs de remise en état:

nom du responsable de la remise en état, date de la remise en état, numéro de bon de travail (commande), numéro de modèle, numéro de série et le numéro d'identification de l'inspecteur.

25. Services de bureau

L'entrepreneur doit assumer, sans aucuns frais supplémentaires, le soutien administratif et le travail de bureau nécessaires, pour satisfaire aux modalités du contrat concernant la préparation, le classement et la diffusion de formulaires, de rapports, compte rendu de réunions et de correspondance portant sur le déplacement, la comptabilisation, l'entreposage, la réparation, la révision, le contrôle de la qualité et l'examen du matériel faisant l'objet de ce contrat. On doit considérer comme du travail les dispositions stipulées dans cette clause, telles que définies dans les 2010C (2012-07-16) Conditions générales - services (complexité moyenne). L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant de l'assurance de la qualité une surface de bureau raisonnable, ainsi que l'équipement et l'aide administrative nécessaires.

26. Rapport trimestrielle

L'entrepreneur doit remettre un rapport écrit à la Couronne sur une **base trimestrielle**, et ce sans frais supplémentaires pour la Couronne. L'entrepreneur doit transmettre une copie du rapport à l'autorité responsable des demandes d'achat, et à l'autorité contractante pas plus tard qu'une semaine de la fin du mois de la période couvrant le rapport.

Les trimestres se répartissent comme suit :

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.

Le rapport doit détailler pour chaque rapport couvrant la période:

- (a) nombre d'unités reçues durant le mois
- (b) nombre total d'unités reçues à ce jour
- (c) nombre d'unités en progrès et date de livraison anticipée.
- (d) nombre d'unités réparées et expédiées durant le mois
- (e) nombre d'unités totales réparées et expédiées à ce jour

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-123653/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

265blW8486-123653

Buyer ID - Id de l'acheteur

265bl

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

W8486-123653

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

27. Visites des Installations de L'Entrepreneur

Les représentants autorisés du Canada doivent avoir accès, en tout temps pendant les heures de travail, à tout établissement où toute partie des travaux est réalisée, afin d'effectuer les vérifications et les essais relatifs aux travaux qu'ils jugent à propos.

28. Responsabilité de production

Les composants reçus aux installations de réparation jusqu'à la date de clôture du contrat seront réparés par l'entrepreneur si un bon de travail ouvert a été établi. Tous les autres composants seront transférés au nouvel entrepreneur.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DE TRAVAIL RADIATEURS À DÉBIT LIBRE DE LEOPARD 1C2 (NNO 2930-12-143-0186) RÉPARATION et RÉVISION

**ANNEXE A
ÉNONCÉ DE TRAVAIL TECHNIQUE
RADIATEURS DE LEOPARD 1C2**

1.0 PORTÉE

1.1 Raison d'être

Le char d'assaut Leopard 1C2 utilise 2 radiateurs pour refroidir le liquide de refroidissement de son moteur. À cause de l'usure normale, ces radiateurs doivent être réparés et révisés de temps à autre. Le but du présent énoncé de travail est de résumer les travaux à effectuer pendant la réparation et la révision.

1.2 Contexte

Comme pour n'importe quel moteur refroidi par liquide, les radiateurs doivent être réparés ou remplacés à l'occasion. Le MDN a réparé et révisé les radiateurs du Leopard par le passé par le biais de ses installations et par contrat. Il est nécessaire d'avoir un contrat pour la réparation et la révision des radiateurs du Leopard.

1.3 Terminologie

ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
RAQMDN	Représentant en assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale
ÉQUIP.	Équipementier
RR	Réparation et révision

2.0 DOCUMENT SUR LES PIÈCES (ILLUSTRÉES)

2.1 Réf. : Appendice 1 de l'énoncé de travail

3.0 EXIGENCES

3.1 Tâches

3.1.1 Lors de la réception, il faut nettoyer à fond sous pression chaque radiateur en vue de l'inspection.

3.1.2 L'entrepreneur doit déterminer si le radiateur comporte un numéro de série. Si oui, il doit noter ce numéro sur la commande. Si non, il doit créer un numéro de série à huit caractères de 4 caractères pour l'année de révision et de 4 caractères identifiant la séquence de révision du radiateur pour l'année en question (p. ex. le cinquième radiateur révisé en 2007 aurait le numéro de série 20070005). L'entrepreneur doit noter ce numéro de série sur la commande.

3.2 Exigences techniques

3.2.1 L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit sur chaque radiateur pour déterminer l'étendue des réparations nécessaires pour remettre en état chaque radiateur :

- a) avant le démontage, inspecter visuellement et mettre sous pression chaque radiateur à 35 lb/po² dans un réservoir d'eau pour déterminer la présence de fuites et l'étendue des réparations à effectuer pour remettre en état le radiateur; et
- b) le refroidisseur du liquide de la boîte de vitesses doit être enlevé, subir une inspection visuelle permettant de déceler les dommages éventuels et être mis sous pression à 100 lb/po². Le refroidisseur doit être capable de supporter cette pression pendant au moins 30 minutes sans chute de pression. Aucun travail ne doit être effectué sur le refroidisseur; s'il y a des dommages évidents ou si des fuites sont détectées pendant la mise sous pression, le refroidisseur doit être remplacé.

3.2.2 Les radiateurs doivent être réparés comme suit :

- a) les deux réservoirs (le réservoir supérieur et le réservoir inférieur) doivent être enlevés et inspectés pour voir s'il n'y aurait pas de signes de dommages/de détériorations. Les réservoirs défectueux doivent être remplacés;
- b) les faisceaux de radiateur qui présentent des signes avancés de corrosion doivent être remplacés;
- c) la tubulure du faisceau doit être nettoyée pour permettre une circulation maximale du liquide de refroidissement. Les dépôts de calamine, la chaux et la saleté doivent être éliminés;
- d) si un tube fuit, il doit être bouché (soudure) aux deux extrémités. Aucune soudure extérieure n'est permise pour boucher les fuites. Un maximum de 10 % de la tubulure peut être scellée; si ce pourcentage est dépassé, le faisceau doit être remplacé;
- e) l'extérieur du faisceau du radiateur doit être nettoyé sous pression pour permettre d'obtenir une circulation d'air maximale. Il doit aussi être libre de débris comme les branches, la saleté, l'huile, etc. Les ailettes courbées doivent être redressées;
- f) à des fins esthétiques, une plaque de cuivre perforé doit couvrir tous les dommages externes évidents au niveau du faisceau. La plaque doit couvrir la zone endommagée et être soudée en place;
- g) les rayures importantes sur les supports et les réservoirs causées par un impact ou une abrasion doivent être remplies à l'aide d'un produit commercial comme du mastic pour carrosserie automobile, et elles doivent être polies;
- h) les œillets de levage tordus ou brisés doivent être remplacés;
- i) la corrosion doit être éliminée de sur les supports de renfort. Une légère corrosion de surface est permise. Tous les supports passablement endommagés doivent être remplacés;
- j) il n'y a que les nouveaux joints d'étanchéité qui doivent être utilisés au cours du remontage;
- k) les trous filetés, y compris les ouvertures de raccords filetés, doivent être vérifiés pour voir s'il sont utilisables. Les trous et les filets de vis ne doivent pas être déformés. Les filets rapportés endommagés doivent être remplacés. Les trous bouchés doivent être débouchés;
- l) il n'y a que les nouveaux boulons, écrous et rondelles qui doivent être utilisés pour le remontage;
- m) les boulons doivent être serrés à un couple de 140 po-lb;

- n) les raccords du refroidisseur du liquide de la boîte de vitesses et du radiateur doivent être propres; leurs surfaces de contact doivent être plates et libres de gouges, d'égratignures et de bavures. Les trous taraudés doivent être libres de rouille, de saletés et de résidus de scellant;
- o) les surfaces de contact du déflecteur du ventilateur doivent être libres de résidus de colle et de caoutchouc;
- p) à la fin de tous les travaux, le radiateur doit être mis sous une pression de 35 lb/po². Le radiateur ne doit présenter aucune fuite et doit supporter une pression de 35 lb/po² pendant 30 minutes;
- q) un numéro de série doit être inscrit sur tous les radiateurs qui sont en train d'être réparés et révisés. Voir l'alinéa 2 du présent énoncé de travail pour les détails de la séquence de la numérotation. Les radiateurs qui ont déjà un numéro de série doivent conserver ce numéro;
- r) l'intérieur des radiateurs réparés doit être protégé à l'aide d'un mélange d'éthylène glycol et d'eau (ratio 60/40). Le mélange doit circuler de façon à ce que toute la surface intérieure soit protégée; le radiateur doit ensuite être drainé;
- s) l'intérieur du refroidisseur du liquide de la boîte de vitesses doit être protégé à l'aide d'huile SAE 5W30, conformément à la méthode utilisée pour l'intérieur du radiateur;
- t) avant d'appliquer la peinture, des bouchons de plastique doivent être posés dans toutes les ouvertures et demeurer en place pendant l'entreposage;
- u) le radiateur doit être apprêté à l'aide d'une couche de produit;
- v) la peinture finale doit consister en deux couches de peinture émaillée mate de couleur olive disponible localement. Il faut éviter d'appliquer une trop grande quantité de peinture sur le faisceau; une légère pulvérisation est suffisante;
- w) le radiateur doit être mis dans une caisse pour son transport; et
- x) l'entrepreneur doit certifier la conformité aux spécifications du rapport d'inspection (APPENDICE 4) et doit inscrire ses initiales au bon endroit pour prouver la conformité. Le RAQMDN doit, de temps en temps, vérifier la conformité comme requis.

3.3 Contraintes

3.3.1 On ne doit utiliser en aucun temps pendant la RR du radiateur un scellant liquide du marché secondaire comme Bars Leak ou Stop Leak pour sceller le radiateur.

3.3.2 Le MDN doit retenir le droit de fournir les pièces de rechange nécessaires pour compléter la RR du radiateur aussi longtemps que les niveaux de fourniture présents le permettent. Si les stocks du MDN étaient épuisés, l'entrepreneur devrait contacter le responsable technique pour obtenir des directives. L'entrepreneur ne doit jamais acheter de pièces de rechange sans l'approbation écrite préalable du responsable en matière de réquisition (Responsable des demandes d'achats).

4.0 Produits livrables

- 4.1 L'entrepreneur doit soumettre des rapports concernant les travaux, comme demandé. Le format et la fréquence des rapports seront déterminés par le responsable en matière de réquisition.

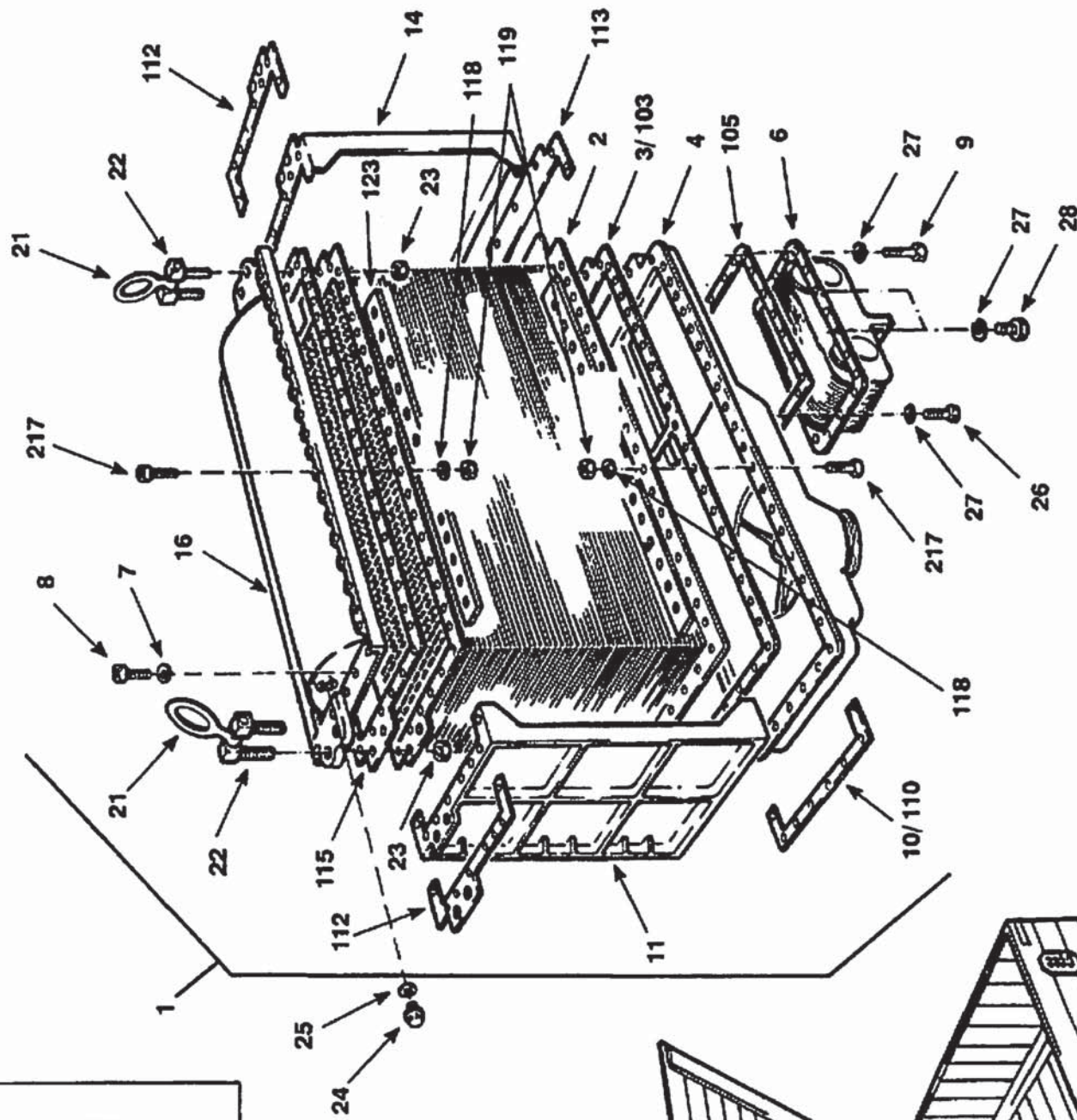
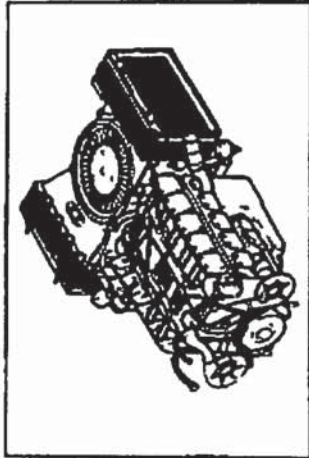
Appendice 1 de ANNEXE A

Document sur les pièces (illustrées)

(3 pages jointes)

Dimensions du radiateur :

Largeur : 1045mm
Profondeur : 235mm
Hauteur : 540mm

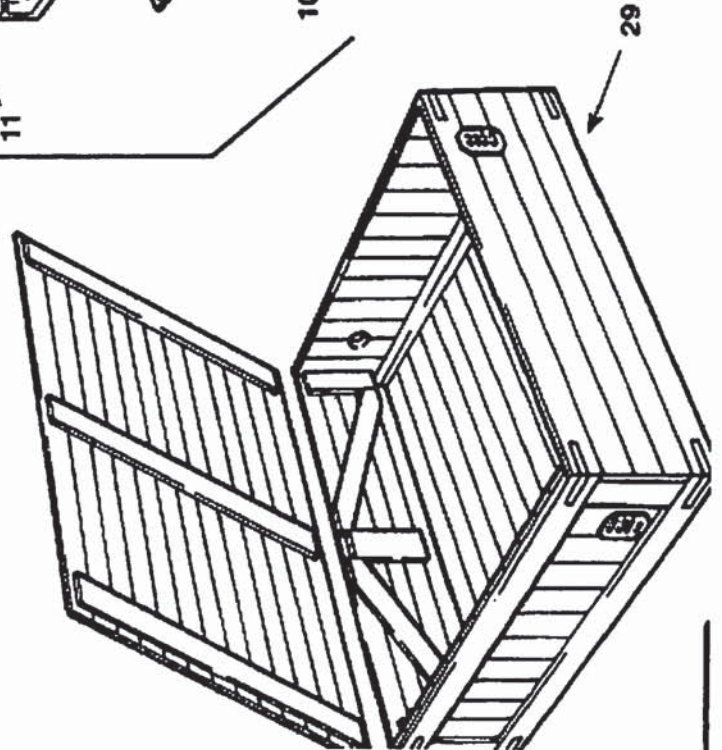


Dimensions of radiator:

Width: 1045mm

Depth: 235mm

Height: 540mm



Exploded View

LEOPARD C2 FAMILY OF VEHICLES COMMON ITEMS

Publication: C-30-730-000/MX-001

ESL: 014607 LEOPARD 1 COMMON FOV

Figure: 48

PAGE: 1
DATE: 06/09/2012

ITEM	PPB	NSN	Manufacturer Ref No	NSCM	CRN	Name *	UOI	AC	Price	Qty	A	B	C	D	E
000001	057530	2930-12-143-0186	09-031-10-001	D8093		RADIATOR,ENGINE COO	EA	X	\$13530.00	0002					
000002	057540	2930-12-159-0329	02.348.11.100	D8093		CORE RADIATOR,ENGINE	EA	X	\$2915.00	0001					
000003	057550	5330-12-146-8606	02.348.68.027	D8093		GASKET. RADIATOR BO	EA	X	\$7.93	0001					
000004	057560	2930-12-146-8604	02.348.11.403	D8093		CHAMBER,BOTTOM,RADI	EA	X	\$862.36	0001					
000006	057580	2930-12-145-5775	07.314.70.001	D8093		TRANSMISSION OIL HO	EA	X	\$2094.00	0001					
000007	057590	5310-12-142-8173	DIN137-88-FST-A3P	D8286		WASHER,SPRING TENS	EA	X	\$0.04	0038					
000008	057600	5305-12-142-2956	DIN912-M8X30-8.8-A2P	D8286		SCREW,CAP,SOCKET HE	EA	X	\$0.04	0018					
000009	057610	5305-12-142-5984	DIN912-M8X50-8.8-A2P	D8286		SCREW,CAP,SOCKET HE	EA	X	\$0.14	0003					
000010	057620	5330-12-146-8608	02-348-68-057	D8093		GASKET. RADIATOR BO	EA	X	\$0.84	0001					
000011	057630	2930-12-164-2601	02.348.11.603	D8093		LATERAL PART,LEFT	EA	X	\$548.69	0001					
000014	057660	2930-12-164-2602	02.348.11.703	D8093		LATERAL PART,RIGHT	EA	X	\$548.69	0001					
000016	057680	2930-12-146-8603	02.348.11.203	D8093		CHAMBER.TOP,RADIATO	EA	X	\$1315.08	0001					
000021	057760	2930-12-146-8610	02.348.68.213	D8093		LIFTING EYE,P/O RAD	EA	X	\$6.37	0002					
000022	057770	5306-12-146-8611	2360-012070.14.0	C2311		BOLT,EYE.	EA	X	\$5.62	0004					
000023	057780	5310-12-142-5828	M10SSN001-8	C0266		NUT,SELF-LOCKING,HE	EA	X	\$0.57	0004					
000024	057800	5365-12-143-3736	DIN7604-A-M16X1.5-ST	D8286		PLUG,MACHINE THREAD	EA	X	\$0.48	0001					
000025	057810	5330-12-156-4514	DIN7603-A16X20-AL	D8286		GASKET.ALUM.,16.2 T	EA	X	\$0.43	0001					
000026	057820	5305-12-142-5970	DIN912-M8X18-8.8-A2P	D8286		SCREW,CAP,SOCKET HE	EA	X	\$0.30	0017					
000027	057830	5310-12-146-2679	DIN7980-8-FST-A3P	D8286		WASHER,LOCK.	EA	X	\$0.03	0020					
000028	057840	5305-12-142-8480	DIN7984-M8X20-8.8-A2P	D8286		SCREW,CAP,SOCKET HE	EA	X	\$0.01	0004					
000029	057850		8115-0002B1334X1014X642	D9478		CONTAINER	EA		\$0.00	0001					
000103	057555	5330-12-328-8830	09.031.68.027	D8093		GASKET,ASBESTOS FRE	EA	X	\$8.00	0001					
000105	057575	5330-12-325-5212	09.031.68.037	D8093		GASKET,ASBESTOS FRE	EA	X	\$21.00	0001					
000110	057625	5330-12-328-8831	09.031.68.057	D8093		GASKET,ASBESTOS FRE	EA	X	\$3.97	0001					
000112	057645	5330-12-328-8832	09.031.68.047	D8093		GASKET,ASBESTOS FRE	EA	X	\$4.85	0002					

Exploded View

LEOPARD C2 FAMILY OF VEHICLES COMMON ITEMS

Publication: C-30-730-000/MX-001

ESL: 014607 LEOPARD 1 COMMON FOV

Figure: 48

PAGE: 2
DATE: 06/09/2012

ITEM	PPB	NSN	Manufacturer Ref No	NSCM	CRN	Name *	UOI	AC	Price	Qty[A	B	C	D	E]
000113	057655	5330-12-328-8833	09.031.68.067	D8093		GASKET,ASBESTOS FRE	EA	X	\$3.77	0001					
000115	057675	5330-12-328-8834	09.031.68.017	D8093		GASKET,ASBESTOS FRE	EA	X	\$9.00	0001					
000118	057730	5310-12-166-9424	DIN128-A8-A4	D8286		WASHER,LOCK. SPLIT	EA	X	\$0.09	0080					
000119	057750	5310-12-156-3358	DIN934-M8-1.4571	D8286		NUT,PLAIN,HEXAGON.	EA	X	\$0.05	0080					
000123	057790	5340-12-301-7411	02.348.68.243	D8093		STRIP,REINFORCEMENT	EA	X	\$68.60	0004					
000217	057710	5305-12-306-4369	DIN912-M8X40-A4-80	D8286		SCREW CAP SOCKET	EA	X	\$0.18	0088					

*Termes français des noms d'article à l'appendice 3

Appendice 2 de l'ANNEXE A
PRÉVISIONS ASSOCIÉES AUX RÉPARATIONS

NNO	DESCRIPTION	PREMIÈRE ANNÉE PRÉVUE Attribution du contrat jusqu'au 31-03-2013	DEUXIÈME ANNÉE PRÉVUE 01-04-2013 AU 31-03-2014	
2930-12-143-0186	Radiateur	45	30	
		ANNÉE D'OPTION 1	ANNÉE D'OPTION 2	ANNÉE D'OPTION 3
		01-04-2014 AU 31-03-2015	01-04-2015 AU 31-03-2016	01-04-2016 AU 31-03-2017
2930-12-143-0186	Radiateur	20	20	20

Les quantités indiquées dans le présent document représentent les prévisions annuelles estimatives et sont les meilleures estimations connues. Il est impossible de garantir que les quantités réelles correspondront aux quantités indiquées.

Matériel Fourni par le Gouvernement (MFG)

NNO	Description	UDD	Prix du SAFC	Max.	Min.
2930-12-145-5775	Carter d'huile de la boîte de vitesses	Chaque	2,094.00 \$	10	5
2930-12-146-8603	Réservoir du haut	Chaque	1,315.08 \$	4	2
2930-12-146-8604	Réservoir du bas	Chaque	862.36 \$	4	2
2930-12-146-8610	Œil de soulèvement	Chaque	6.37 \$	10	5
2930-12-159-0329	Faisceau de radiateur	Chaque	2,915.00 \$	10	5
2930-12-164-2601	Partie latérale de gauche	Chaque	548.69 \$	2	1
2930-12-164-2602	Partie latérale de droite	Chaque	548.69 \$	2	1
5310-12-142-5828	Écrou	Chaque	0.57 \$	20	10
5310-12-156-3358	Écrou	Chaque	0.05 \$	800	400
5310-12-166-9424	Rondelle de blocage	Chaque	0.09 \$	800	400
5330-12-328-8831	Joint d'étanchéité sans amiante	Chaque	3.97 \$	10	5
5330-12-328-8832	Joint d'étanchéité sans amiante	Chaque	4.85 \$	20	10
5330-12-328-8833	Joint d'étanchéité sans amiante	Chaque	3.77 \$	10	5
5330-12-328-8834	Joint d'étanchéité sans amiante	Chaque	9.00 \$	10	5
5340-12-301-7411	Plaque de réparation	Chaque	68.60 \$	6	3
5365-12-143-3736	Bouchon	Chaque	0.48 \$	20	10
5310-12-142-8173	Rondelle à ressort	Chaque	0.04 \$	180	90
5310-12-142-2956	Capuchon vis à tête à fente hexagonale	Chaque	0.04 \$	180	90
5305-12-142-5984	Capuchon vis à tête à fente hexagonale	Chaque	0.14 \$	30	15
5310-12-144-6214	Écrou hexagonal	C centaine	1.64 \$	400	200
5330-12-156-4514	Joint d'étanchéité	Chaque	0.43 \$	10	5
5305-12-142-5970	Vis d'assemblage à six pans creux	Chaque	0.30 \$	130	65
5310-12-146-2679	Rondelle de blocage	Chaque	0.03 \$	280	140
5305-12-142-8480	Vis d'assemblage à six pans creux	Chaque	0.01 \$	40	20
5306-12-146-8611	Boulon à œil	Chaque	5.62 \$	4	2
5305-12-306-4369	Capuchon vis à tête à fente hexagonale	Chaque	0.18 \$	880	440
5330-12-325-5212	Joint d'étanchéité	Chaque	21.00 \$	10	5
5330-12-328-8830	Joint d'étanchéité	Chaque	8.00 \$	10	5

Solicitation No. – No de l'invitation
W8486-123653/A

File no. – No du dossier
265bIW8486-123653

Appendice 4 de ANNEXE A – Commande (bon de travail) et Rapport d'inspection

Appendice 4 de l'annexe A COMMANDE ET RAPPORT D'INSPECTION

	NNO	2930-12-143-0186	
Réparation et révision du radiateur du Leopard	COMD. – NUM. DE FACT.		
Nom de la compagnie Numéro de contrat Commande/Rapport d'inspection	BC – COMD. DU MDN		
	Numéro de série		
	Date de réception :		
	Date de départ :		
	Date de fin :		
	Date d'envoi :		
Inspection visuelle			Initiales
Date de l'inspection visuelle : _____			
Énumérer les défauts/éléments manquants découverts pendant l'inspection visuelle et l'essai initial :			Date/heure : Initiales
1 Nettoyer le radiateur/inspecté visuellement et testé à 35 lb/po ²	Réussite	Échec	
2 Refroidisseur d'huile inspecté et testé à 100 lb/po ²	Réussite	Échec	
Réparation			
Fournir une liste des travaux effectués :			Date/heure : Initiales
1 Démonté et pièces inspectées			
2 Monté et testé à 35 lb/po ²	Réussite	Échec	
3 Peint et identifié à l'aide du numéro de série			
Détails concernant la vérification/transport			Date/heure : Initiales

Solicitation No. – No de l’invitation
W8486-123653/A

File no. – No du dossier
265bIW8486-123653

Appendice 4 de ANNEXE A – Commande (bon de travail) et Rapport d’inspection

La RAQFC a fait savoir que le tout est prêt pour le transport :	Oui	Non		
Reçu instructions de transport :	Oui	Non		
Envoyé par le biais de:	Numéro pro. :			
L'entrepreneur certifie que la réparation et la révision de ce radiateur ont été effectuées conformément à l'énoncé de travail				

ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX, LOGISTIQUE
rattaché aux
RADIEURS À DÉBIT LIBRE DE LEOPARD 1 C2 (NNO 2930-12-143-0186),
pour
LES RÉPARATIONS et LA RÉVISION

1. GÉNÉRALITÉS
 - 1.1 OBJECTIF
 - 1.2 PORTÉE DES TRAVAUX
 - 1.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX
2. ADMINISTRATION
 - 2.1 RÉCEPTION
 - 2.2 ANOMALIES DÉCELÉES DANS LES ENVOIS
 - 2.3 CONTRÔLES DES TRAVAUX
 - 2.4 Non utilisé
 - 2.5 DOCUMENTS D'ÉTABLISSEMENT DES COÛTS
 - 2.6 PUBLICATIONS
 - 2.7 SERVICE DU BUREAU
 - 2.8 BUREAUX DE RÉUNIONS
 - 2.9 FERMETURE D'USINE/PÉRIODE DES VACANCES
 - 2.10 MESURE D'INTERRUPTION DES RÉPARATIONS
3. SOUTIEN DE L'ENTRETIEN
 - 3.1 ACHAT DES PIÈCES DE RECHANGE
 - 3.2 Non utilisé
 - 3.3 DÉLAI D'EXÉCUTION ASSOCIÉ À L'ÉQUIPEMENT
 - 3.4 DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP)
4. SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT
 - 4.1 COMPTABILITÉ DE L'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR
 - 4.2 DOCUMENTATION SUR LES TRANSACTIONS
 - 4.3 DÉFAILLANCES DE LA PRÉSERVATION ET DE L'EMBALLAGE
 - 4.4 CONTENANTS ou CAISSES D'EXPÉDITION RÉUTILISABLES
 - 4.5 PRISE D'INVENTAIRE
 - 4.6 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN
 - 4.7 COÛTS D'INCLUSION
 - 4.8 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE
 - 4.9 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN
 - 4.10 REBUTS – GARDE ET ÉLIMINATION
 - 4.11 TRANSPORT
 - 4.12 DOUANES ET ACCISE
 - 4.13 MESSAGE SUR LES REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (SNOM)
5. RAPPORTS
 - 5.1 Non utilisé
 - 5.2 Non utilisé
 - 5.3 Non utilisé
 - 5.4 RAPPORT SUR L'EFFICACITÉ DES ENTREPRENEURS R ET R
6. DIVERS
 - 6.1 EXAMEN DE LA GARANTIE
 - 6.2 UTILISATION, PAR L'ENTREPRENEUR, DE L'ÉQUIPEMENT/DES PUBLICATIONS DU MDN

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 OBJECTIF

1.1.1 L'entrepreneur doit réparer ou réviser seulement les articles pour lesquels il a reçu une autorisation, conformément au Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (SNAPS) lié aux codes du compte de matériel réparable (CMR) et à une demande de matériel réparable (RMR) approuvée. L'entrepreneur doit se conformer aux procédures d'approvisionnement indiquées dans le présent EDT en ce qui concerne la gestion de l'équipement et des magasins du MDN en sa possession. Le MDN se réserve le droit de surveiller tous les aspects de l'activité d'approvisionnement de l'entrepreneur. Les priorités relatives aux réparations ou à la révision seront maintenues en fonction des indications du SNAPS. Pour les RMR, la priorité relative aux réparations doit être « Régulière », à moins d'indication contraire.

1.2 PORTÉE DES TRAVAUX

1.2.1 Les modalités du présent énoncé des travaux n'autorisent pas la révision complète de tous les imprévus (à l'exception des articles qui expirent après un certain temps). L'objectif est d'exécuter les travaux de réparation et de n'effectuer une révision que si cela est justifiable sur les plans économique et technique ou requis par les spécifications techniques. Les définitions suivantes s'appliquent.

1.2.2 Réparation : Mise en évidence et correction des défauts précises qui entravent le fonctionnement d'un article, le faisant ainsi fonctionner en-deça des spécifications.

1.2.3 Révision : Restauration d'un article dans son état initial/près de sa vie utile. Cela comprend le remplacement des pièces usées, endommagées ou expirées, l'intégration des modifications approuvées et le réusinage des composantes, s'il y a lieu.

1.2.4 Interchangeabilité : Après la réparation, l'article doit demeurer entièrement interchangeable (forme, ajustement et fonction) avec les articles catalogués portant le même numéro de référence et de pièce et ayant le même statut de modification. Ce concept d'interchangeabilité doit également s'appliquer aux caractéristiques internes telles que les formes d'onde et la disposition des composantes, afin d'assurer une compatibilité complète avec les logiciels d'essai automatique de l'équipement et le sondage automatique.

1.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX

1.3.1 Après que la réparation ou la révision est terminée, l'entrepreneur doit préparer et transmettre un avis de changement du code d'inventaire, conformément à la partie 2 de A-LM-184-001/JS-001.

1.3.2 L'« attestation de l'entrepreneur » suivante doit être estampillée sur le document d'approvisionnement du SAFC et signée avant que l'entrepreneur transmette l'avis de changement du code d'inventaire.

Avis de l'entrepreneur

Je certifie que l'article ou les articles susmentionnés ont été inspectés et mis à l'essai, et qu'ils sont conformes à toutes les spécifications et les exigences détaillées dans le contrat ou le bon de commande.

Signature
(entrepreneur, CQ)

Date

2. ADMINISTRATION

2.1 RÉCEPTION

2.1.1 À la réception d'un équipement du MDN, l'entrepreneur doit

2.1.1.1 identifier l'équipement et s'assurer d'avoir l'autorisation de le réparer (SNAPS, RMR);

2.1.1.2 ouvrir une commande de travail;

2.1.1.3 effectuer une vérification pour s'assurer que l'article est complet et conforme aux pièces justificatives qui l'accompagne;

2.1.1.4 remplir la documentation de réception, ce qui comprend toutes les transactions de rajustement, le numéro de commande de travail, etc.; et

2.1.1.5 traiter le matériel garanti.

NOTA : La commande de travail doit être ouverte dans les 48 heures suivant la livraison à l'usine.

2.1.2 S'il lui manque de l'information ou de la documentation, l'entrepreneur doit la demander à la Région de l'assurance de la qualité des Forces canadiennes (RAQFC).

2.1.3 Dans le cas des articles dont la base de paiement est une méthode autre que celle d'un prix fixe ferme, et selon l'information connue ou l'inspection de l'article, l'entrepreneur doit déterminer la portée des travaux requis, préparer une estimation des coûts et, si le coût de réparation est inférieur au coût maximal des réparations (MRC), effectuer la réparation. Chaque fois que le coût des réparations risque de dépasser le MRC, l'entrepreneur doit demander une autorisation d'effectuer la réparation, conformément à la partie 2 de A LM 184 001/JS 001.

2.2 ANOMALIES DÉCELÉES DANS LES ENVOIS

2.2.1 Lorsqu'au moment de l'inspection initiale, l'entrepreneur découvre que l'équipement présente la même forme, le même ajustement et la même fonction qu'un autre équipement, mais qu'il est mal identifié (conformément à A-LM 184 001/JS 001, annexe B1, par. 2).

2.3 CONTRÔLE DES TRAVAUX

2.3.1 L'entrepreneur doit s'assurer que la réparation de tout l'équipement du MDN est contrôlée par une commande de travail comportant un numéro de série, conformément à A LM 184 001/JS 001. Au terme des travaux, la commande de travail doit comprendre au moins les éléments suivants :

2.3.1.1 un numéro de série de contrat auquel sont imputables tous les coûts engagés;

2.3.1.2 le numéro de nomenclature OTAN (NNO) ou le numéro de pièce (NP), la description, la quantité et le numéro de série, le cas échéant, de l'article réparé;

2.3.1.3 un renvoi à tous les documents d'approvisionnement, ce qui comprend le récépissé, les émissions et les retours, y compris l'activité associée aux rebuts, le parachèvement de la réparation, l'inspection et l'acceptation finale – cela comprend la réception, les distributions et les retours, y compris l'activité associée aux rebuts, la finalisation de la réparation, l'inspection et l'acceptation finale;

2.3.1.4 un renvoi aux données techniques applicables;

2.3.1.5 les détails des travaux exécutés;

2.3.1.6 une liste de toutes les pièces, selon leur numéro et leur description, qui sont considérées inutilisables et nécessitent une réparation ou une révision – il faut s'assurer qu'il y a un renvoi au plan de réparation;

2.3.1.7 une liste des pièces requises, avec les magasins dont elles proviennent (p. ex. pièces de rechange fournies à contrat (CIS), pièces de révision fournies par l'État (GFOS), pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (AAS) ou matériel de l'entrepreneur (ME).

2.3.1.8 l'estimation du coût de réparation; et

2.3.1.9 l'identité de la personne qui ouvre la commande de travail.

2.3.2 L'entrepreneur doit présenter à la RAQFC une liste des membres du personnel de l'entrepreneur autorisés à ouvrir une commande de travail et modifier cette liste, s'il y a lieu.

2.4 Non utilisé

2.5 DOCUMENTS D'ÉTABLISSEMENT DES COÛTS

2.5.1 L'entrepreneur doit préparer les formulaires et tenir à jour les documents qui présentent

2.5.1.1 une liste des coûts, selon le numéro de série, s'il y a lieu, de chaque article ou petite série passant par la filière de réparation;

2.5.1.2 le détail de la portée des travaux exécutés, des inspections menées en cours de processus et du matériel intégré à toute étape du processus de réparation.

NOTA : Ces données doivent être présentées à la demande du responsable des demandes d'achat ou de la RAQFC.

2.6 PUBLICATIONS

2.6.1 Les procédures générales de gestion des publications se trouvent à la partie 11 de A LM 184 001/JS 001. L'entrepreneur doit documenter les exigences en matière de publications et les présenter à la RAQFC. L'entrepreneur doit élaborer des procédures pour contrôler toutes les publications du MDN en sa possession; il est également chargé de modifier toutes les publications du MDN dont il a la garde. Le registre des modifications doit être tenu à jour de la façon indiquée dans le domaine applicable à chaque publication.

2.6.2 À moins d'indication contraire, les publications peuvent être copiées ou des extraits peuvent en être tirés. Comme ces copies/extraits ne sont pas sujets aux mesures de modification de suivi, ils ne sont pas valides comme documents de référence et doivent porter l'estampille « POUR INFORMATION SEULEMENT ». Les entrepreneurs doivent veiller à ce que tous les documents classifiés soient fournis avec un degré de sécurité convenable, conformément aux dispositions de A SJ 100 001/AS 000.

2.6.3 L'entrepreneur doit répondre à toutes les demandes de « vérification des fonds de publication » pouvant être faites périodiquement par le MDN.

2.7 SERVICE DU BUREAU

2.7.1 L'entrepreneur doit exécuter le travail administratif et de secrétariat nécessaire pour respecter les modalités de ce contrat sur le plan de la préparation, du classement et de la transmission de tous les formulaires et rapports et de toute la correspondance concernant le transport, la comptabilité, l'entreposage, la réparation, la révision, le contrôle de qualité et l'examen du matériel visé par ce contrat. La prestation de ces services de bureau est réputée correspondre à des travaux définis au point (1) des conditions générales 2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne).

2.8 BUREAUX DE RÉUNIONS

2.8.1 Lorsque le procès-verbal des réunions est requis, l'entrepreneur est chargé d'établir celui-ci et de le préparer dans un format approuvé par le responsable des demandes d'achat. L'entrepreneur doit présenter le procès-verbal à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou au responsable des demandes d'achat, selon ce qui est demandé à la réunion, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion.

2.9 FERMETURE D'USINE/PÉRIODE DES VACANCES

2.9.1 Durant une fermeture d'usine ou les périodes des vacances, l'entrepreneur doit s'assurer que des installations adéquates/un personnel compétent sont disponibles pour assurer l'exécution des demandes de réparation prioritaire (DRP). Si les employés de l'entrepreneur ne se trouvent pas sur place au cours de la fermeture, une liste de noms et de numéros de téléphone à domicile des employés avec qui communiquer pendant la fermeture de l'usine doit être présentée à la RAQFC. Il incombe à l'entrepreneur de veiller à ce que ces employés soient disponibles pour satisfaire aux exigences de la DPR, une fois identifiés.

2.10 MESURE D'INTERRUPTION DES RÉPARATIONS

2.10.1 L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à toutes les directives de cessation des travaux. La partie 2 de A LM 184 001/JS 001 contient des procédures détaillées.

3. SOUTIEN DE L'ENTRETIEN

3.1 ACHAT DES PIÈCES DE RECHANGE

Si des pièces fournies par le MDN sont requises en toute urgence pour effectuer la livraison des (composantes) à débit libre et ne sont pas immédiatement disponibles au ministère, l'entrepreneur principal peut acheter des pièces de rechange pour remplacer les pièces hors service, à la discrétion et selon les directives de la RAQFC. Le coût de l'achat ne doit en aucun cas être supérieur à 1 500 dollars par commande de travail. S'il y a lieu, l'achat des pièces de rechange est assujéti au taux négocié dans la base de paiement (ANNEXE B).

3.2 Non utilisé

3.3 DÉLAI D'EXÉCUTION ASSOCIÉ À L'ÉQUIPEMENT

3.3.1 À moins d'indication précise à cet effet dans le contrat, le délai de retour de l'équipement dans son état utilisable doit être de 90 jours civils. Le délai d'exécution se définit comme la période écoulée entre « la date de réception et la date à laquelle l'article est signalé comme étant utilisable ». La priorité de la réparation est établie par le SNAPS. Le principe « premier entré, premier sorti » doit être respecté autant que possible.

3.4 DEMANDE DE RÉPARATION PRIORITAIRE

3.4.1 L'entrepreneur doit être prêt à donner suite rapidement aux DRP. Si la date de livraison requise (RDD) ne peut être respectée, l'entrepreneur doit informer l'auteur et le consignataire pour établir une date de livraison prévue (DLP) plus réaliste. Cette date doit être modifiée s'il y a lieu, jusqu'à ce que la DRP soit exécutée.

4. SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT

4.1 COMPTABILITÉ DE L'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR

4.1.1 Le matériel conservé dans le compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE), dans le compte d'atelier de réparation (RSA) et dans le compte du matériel réparable (RMA) doit être comptabilisé selon les procédures informatisées du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC), conformément à A-LM-184-001/JS-001. Les pièces de révision fournies par l'État (GFOS) et les pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (AAS) seront comptabilisées dans un système manuel ou informatisé. Quel que soit le système utilisé, l'entrepreneur doit conserver une piste de vérification pour le MDN. En outre, tout système informatisé ou manuel de comptabilisation du matériel doit d'abord être approuvé par le MDN. Les dossiers de comptabilité de l'approvisionnement liés au matériel du MDN doivent être conservés séparément des autres dossiers d'entreprise.

4.2 DOCUMENTATION SUR LES TRANSACTIONS

4.2.1 Les responsables des installations du groupe de contrôle des documents (GCD) de l'entrepreneur classeront et tiendront à jour les documents et les rapports sur les transactions vérifiables, selon le compte applicable, conformément à la partie 3 de A-LM-184-001/JS-001.

- 4.2.1.1 Avis de distribution
- 4.2.1.2 Directives d'émission
- 4.2.1.3 Avis de distribution
- 4.2.1.4 Avis de réception
- 4.2.1.5 Transaction de rajustement
- 4.2.1.6 Transactions de modification d'une commande
- 4.2.1.7 Historique bimestriel des transactions
- 4.2.1.8 Historique de conversion des articles

4.3 DÉFAILLANCES DE LA PRÉSERVATION ET DE L'EMBALLAGE

4.3.1 L'équipement endommagé en raison des défaillances de la préservation et de l'emballage survenues dans les envois doit être signalé à la RAQFC au moyen du formulaire FC 777, Rapport d'état non satisfaisant (RENS), appuyé par des photographies, conformément à l'ITFC C-02-015-001/AG-000.

4.4 CONTENANTS ou CAISSES D'EXPÉDITION RÉUTILISABLES

4.4.1 Non utilisé

4.4.2 L'entrepreneur doit inspecter, réparer ou fournir des contenants et des caisses d'expédition de métal ou de bois réutilisables. Si la nécessité de réparer, de remplacer ou de fournir un contenant ou un autre matériel d'emballage réutilisable a été mise en évidence, cela

deviendra un des frais du contrat de R et R, dont le taux négocié est indiqué dans « Base de paiement ».

4.5 PRISE D'INVENTAIRE

4.5.1 L'entrepreneur doit entreprendre et terminer l'inventaire complet manuellement des RMA, des RSA, des CPRE (CIS), des GFOS et des AAS, conformément à la partie 6 de A-LM-184-001/JS-001.

4.6 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN

4.6.1 L'entrepreneur est responsable de déterminer si des pièces de rechange sont requises, d'obtenir ces pièces, d'en assurer la garde, de les comptabiliser selon une méthode approuvée, de les distribuer en prévision de leur utilisation dans la filière de réparation R et R et de les éliminer (lorsqu'il reçoit cette directive), conformément à A LM 184 001/JS 001.

- 4.6.2 Les pièces de rechange doivent être utilisées dans l'ordre suivant :
 - 4.6.2.1 Pièces de rechange fournies à contrat (CIS);
 - 4.6.2.2 Pièces de révision fournies par l'État (GFOS);
 - 4.6.2.3 Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (AAS); et
 - 4.6.2.4 Matériel de l'entrepreneur (ME).

4.7 COÛTS D'INCLUSION

4.7.1 Au moment de la distribution ou du transfert normal des articles (pièces de rechange) entre les comptes d'AAS, de CIS ou de GFOS, tous les coûts d'inclusion doivent être payés seulement une fois et seulement au moment de la réelle inclusion. Les dossiers de comptabilité de l'approvisionnement rattachés au matériel du MDN doivent être conservés séparément des autres dossiers de l'entreprise.

4.7.2 Au moment du transfert/de la disposition en masse des articles dans les comptes de CIS, de GFOS ou d'AAS, les coûts d'inclusion, le cas échéant, sont assujettis au taux négocié dans la base de paiement.

4.8 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE

4.8.1 En conjonction avec le calendrier de prise d'inventaire, l'entrepreneur doit entreprendre un examen des CIS pour déterminer si la constitution du stock de tout article particulier

4.8.1.1 excède le niveau de conservation du stock économique – le niveau est normalement égal à un stock estimatif de quatre (4) mois;

4.8.1.2 est devenue excédentaire aux besoins en raison d'une modification, d'une disposition, d'une obsolescence ou du transfert d'un équipement majeur; ou

4.8.1.3 ne convient plus à une utilisation dans le cadre de la R et R de l'équipement du MDN.

4.8.2 En conjonction avec le calendrier de prise d'inventaire, l'entrepreneur doit entreprendre un examen des GFOS pour déterminer si la constitution du stock comprend tout article qui :

4.8.2.1 est devenu excédentaire en raison du retrait du matériel complet du Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (SNAPS);

4.8.2.2 est devenu redondant en raison d'un avis de modification/changement, de l'amélioration du produit, etc.; et

4.8.2.3 représente un article catalogué qui aurait dû être transféré au compte des CIS.

4.8.3 L'entrepreneur doit éliminer ou transférer les pièces de rechange qui correspondent aux critères susmentionnés et doit préparer et traiter la documentation nécessaire associée à la fonction de disposition, conformément à la partie 7 de A-LM-184-001/JS-001.

4.9 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN

4.9.1 L'entrepreneur doit signaler à la RAQFC tous les cas de perte ou d'endommagement du matériel appartenant au MDN dont il a la garde et ce, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la confirmation de la découverte de la perte ou des dommages.

4.9.2 La perte ou l'endommagement du matériel en cours de transport doit être traité conformément à la partie 8 de A LM 184 001/JS 001.

4.10 REBUTS - GARDE et ÉLIMINATION

4.10.1 L'entrepreneur doit protéger, contrôler et éliminer le matériel constituant des rebuts conformément à la partie 7 de A-LM-184-001/JS-001.

4.11 TRANSPORT

4.11.1 Il incombe à l'entrepreneur de traiter toutes les exigences en matière de transport conformément à la partie 8 de A-LM-184-001/JS-001.

4.12 DOUANES ET ACCISE

4.12.1 Le MDN est responsable de dédouaner tout le matériel lui appartenant qu'il a envoyé en consignation aux entrepreneurs de R et R. Si un entrepreneur a recours à un sous-traitant situé hors du pays, il est responsable de la préparation de toute la documentation douanière nécessaire. Les entrepreneurs ne peuvent faire appel à des courtiers en douanes, à moins que le responsable des demandes d'achat l'autorise expressément.

4.13 MESSAGE SUR LES REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (SNOM)

4.13.1 Les entrepreneurs souhaitant faire des observations sur l'information contenue dans le SNAPS, dont le coût maximal des réparations (MRC), doivent présenter leurs observations sous la forme d'un message sur les remarques relatives à l'avis de sélection (SNOM), conformément à la partie 2 de A LM 184 001/JS 001.

5. RAPPORTS

5.1 Non utilisé

5.2 Non utilisé

5.3 Non utilisé

5.4 RAPPORT SUR L'EFFICACITÉ DES ENTREPRENEURS R ET R

Solicitation No. – No de l’invitation
W8486-123653/A

File no. – No du dossier
265blW8486-123653

Annexe B – Énoncé des travaux de logistique

5.4.1 Le rapport sur l’efficacité (des entrepreneurs) R et R est décrit dans la partie 2 de A-LM-184-001/JS-001. Le responsable des demandes d’achat surveillera le délai d’exécution de l’entrepreneur en utilisant le rapport sur l’efficacité (des entrepreneurs) R et R.

6. DIVERS

6.1 EXAMEN DE LA GARANTIE

6.1.1 Le matériel retourné à des fins d’examen de la garantie sera traité conformément à la partie 10 de A-LM-184-001/JS-001.

6.2 UTILISATION, PAR L’ENTREPRENEUR, DE L’ÉQUIPEMENT/DES PUBLICATIONS DU MDN

6.2.1 L’entrepreneur ne doit pas utiliser les publications, les outils, l’équipement d’essai, les gabarits ni les appareils du MDN pour effectuer du travail commercial, sans avoir obtenu le consentement écrit du Ministère. Dans les cas où le MDN a donné un tel consentement, TPSGC négociera un dédommagement convenable pour le MDN. Toutes les demandes doivent être transmises au responsable des demandes d’achat, par l’entremise de TSPGC.

ANNEXE C
BASE DE PAIEMENT

ARTICLE 001 - INSPECTION, RÉPARATION ET RÉVISION

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes suivants, en dollars canadiens, FCA franco transporteur (installation de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000, pour l'inspection, la réparation et la révision de chaque radiateur, conformément à l'Énoncé de travail à l'annexe « A », en utilisant les pièces de rechange fournies par le MDN figurant de l'appendice 3 de l'ANNEXE A. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT JUSQU'AU 31-03-2013	01-04-2013 AU 31-03-2014	ANNÉE D'OPTION 1 01-04-2014 AU 31-03-2015	ANNÉE D'OPTION 2 01-04-2015 AU 31-03-2016	ANNÉE D'OPTION 3 01-04-2016 AU 31-03-2017
____\$	____\$	____\$	____\$	____\$

ARTICLE 002 - INCLUSION

L'entrepreneur sera payé un coût l'inclusion au moment de l'inclusion réelle des pièces fournies par l'État figurant à l'appendice 3 de l'ANNEXE A. Le pourcentage indiqué sera appliqué au coût unitaire (figurant à l'appendice 3) de la ou des pièces incluses. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT JUSQU'AU 31-03-2013	01-04-2013 AU 31-03-2014	ANNÉE D'OPTION 1 01-04-2014 AU 31-03-2015	ANNÉE D'OPTION 2 01-04-2015 AU 31-03-2016	ANNÉE D'OPTION 3 01-04-2016 AU 31-03-2017
____%	____%	____%	____%	____%

Définition de prix de revient : Dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transports applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage mais exclut la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée.

ARTICLE 003 - APPROVISIONNEMENT EN PIÈCES DE RECHANGE

L'entrepreneur sera remboursé s'il doit fournir des pièces de rechange constituant du MFG, conformément à l'appendice 3 de l'ANNEXE A, lorsque ces pièces ne sont pas facilement disponibles du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC), moyennant l'approbation écrite préalable obtenue en vertu de l'article 20.2.3 du contrat. Le pourcentage indiqué ci-dessous représente le profit et les dépenses générales et administratives et sera appliqué au prix de revient* des articles fournis. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Outre la facture, l'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante et au responsable des demandes d'achat des copies de ses factures de fournisseur.

DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT JUSQU'AU 31-03-2013	01-04-2013 AU 31-03-2014	ANNÉE D'OPTION 1 01-04-2014 AU 31-03-2015	ANNÉE D'OPTION 2 01-04-2015 AU 31-03-2016	ANNÉE D'OPTION 3 01-04-2016 AU 31-03-2017
____%	____%	____%	____%	____%

ARTICLE 004 - CONTENANTS OU CAISSES D'EXPÉDITION RÉUTILISABLES

L'entrepreneur sera remboursé s'il doit réparer ou repeindre des contenants de métal ou de bois réutilisables ou réparer ou fournir des caisses d'expédition, avec l'approbation écrite préalable de l'autorité technique. Le pourcentage indiqué ci-dessous représente le profit et les dépenses générales et administratives et sera appliqué au prix de revient* des articles fournis. L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante et au responsable des demandes d'achat des copies de ses factures de fournisseur.

DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT JUSQU'AU 31-03-2013	01-04-2013 AU 31-03-2014	ANNÉE D'OPTION 1 01-04-2014 AU 31-03-2015	ANNÉE D'OPTION 2 01-04-2015 AU 31-03-2016	ANNÉE D'OPTION 3 01-04-2016 AU 31-03-2017

ANNEXE D
Proposition financière pour des fins d'évaluation des propositions

Le financement du contrat diffèrera du prix total évalué de la soumission retenue.

Les quantités estimatives indiquées aux colonnes A, sont fournies aux seuls fins du calcul du prix évalué des soumissions. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

Le prix de la soumission sera évalué en dollar Canadien, en excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FCA franco transporteur (l'établissement de l'entrepreneur) selon les Incoterms 2000.

En cas de divergence entre les prix demandés dans l'Annexe C - Base de paiement et ceux de l'ANNEX D c'est l'ANNEX C - Base de Paiement qui l'emportera.

ARTICLE 001, INSPECTION, RÉPARATION ET RÉVISION

Année fiscale (AF)	A	B		C
	Quantités estimatives	Prix unitaire Selon l'ANNEXE C Article 001	Total	Prix calculé
AF 12/13	45		A X B =	
AF 13/14	30		A X B =	
AF 14/15	20		A X B =	
Option Année 1				
AF 15/16	20		A X B =	
Année d'option 2				
AF 16/17	20		A X B =	
Année d'option 3				
		Prix calculé total pour l'ARTICLE 001 =		

ARTICLE 002 - INCLUSION

Année fiscale (AF)	A	B		C
	Coût estimatif	Taux en % Selon l'ANNEXE C Article 002	Total	Prix calculé
AF 12/13	205 000\$	___%	(A X B)	
AF 13/14	105 000\$	___%	(A X B)	
AF 14/15	70 000\$	___%	(A X B)	
Année d'option 1				
AF 15/16	70 000\$	___%	(A X B)	
Année d'option 2				
AF 16/17	70 000\$	___%	(A X B)	
Année d'option 3				
		Prix calculé total pour l'ARTICLE 002 =		

ARTICLE 003 - APPROVISIONNEMENT EN PIÈCES DE RECHANGE

Année fiscale (AF)	A	B		C
	Coût estimatif	Taux en % Selon l’ANNEXE C Article 003	Total	Prix calculé
AF 12/13	5 000\$	___%	$(A \times B) + A$	
AF 13/14	5 000\$	___%	$(A \times B) + A$	
AF 14/15 Année d’option 1	5 000\$	___%	$(A \times B) + A$	
AF 15/16 Année d’option 2	5 000\$	___%	$(A \times B) + A$	
AF 16/17 Année d’option 3	5 000\$	___%	$(A \times B) + A$	
		Prix calculé total pour l’ARTICLE 003 =		

ARTICLE 004 - CONTENANTS OU CAISSES D’EXPÉDITION RÉUTILISABLES

Année fiscale (AF)	A	B		C
	Coût estimatif	Taux en % Selon l’ANNEXE C Article 004	Total	Prix calculé
AF 12/13	1000.00\$	___%	$(A \times B) + A$	
AF 13/14	750.00\$	___%	$(A \times B) + A$	
AF 14/15 Année d’option 1	500.00\$	___%	$(A \times B) + A$	
AF 15/16 Année d’option 2	500.00\$	___%	$(A \times B) + A$	
AF 16/17 Année d’option 3	500.00\$	___%	$(A \times B) + A$	
		Prix calculé total pour l’ARTICLE 004 =		

Prix total évalué de la soumission

Prix calculé total pour l’Article 001 \$ _____
+ Prix calculé total pour l’Article 002 \$ _____
+ Prix calculé total pour l’Article 003 \$ _____
+ Prix calculé total pour l’Article 004 \$ _____

Prix total de la soumission pour des fins d’évaluation \$ _____

ANNEXE E

CRITÈRES D’ÉVALUATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Votre proposition doit être présentée sous forme de texte suivi et doit aborder tous les sujets indiqués dans la section Évaluation technique ci-dessous.

A. ÉVALUATION TECHNIQUE

1.0 INSTALLATION

1.1 Le soumissionnaire doit indiquer l’installation où les travaux doivent être exécutés.

- a. Lieu
- b. Description
- c. Dimensions et aménagement des zones de travail

1.2 Le soumissionnaire doit certifier que l’installation proposée est convenable et se trouve dans un état de fonctionnement propice aux travaux de réparation et de révision proposés pour un minimum de dix (10) radiateurs à la fois.

1.3 Le soumissionnaire doit donner au moins les détails suivants relatifs au plan d’étage, par pied/mètre carré où les travaux doivent être exécutés.

- a. Zone de réception/d’expédition
- b. Zone d’inspection
- c. Zone de dépotage et de montage
- d. Zone de peinture
- e. Zone d’entreposage sécurisé du matériel fourni par l’État (MFE)

1.4 Le soumissionnaire doit démontrer qu’il a l’équipement requis pour effectuer la réparation et la révision des radiateurs. Il doit fournir un modèle ou des spécifications techniques des outils et de l’équipement d’essai spéciaux qu’il possède, ce qui comprend les éléments suivants :

- a. Équipement d’essai de mise en pression;
 - Minimum de 35 PSI pour le radiateur
 - Minimum de 100 PSI pour le refroidisseur de transmission
- b. Équipement de soudage;
 - Soudage oxyacétylénique
- c. Capacité du réservoir d’eau;
 - Largeur minimale de 1 500 mm
 - Hauteur minimale de 800 mm
 - Profondeur minimale de 300 mm

Annexe E – CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

- d. Appareil de levage et capacité;
- Minimum de 150 kg
- e. Clé dynamométrique
- Minimum jusqu'à 200 po/lb

2.0 CAPACITÉ

- 2.1 Le soumissionnaire doit présenter un plan de production qui décrit le démarrage, la production, et le temps requis correspondant, pour chaque radiateur, à partir du moment de l'octroi du contrat. Le plan de production doit démontrer que le délai d'exécution de 90 jours peut être respecté.

Il est manifeste que le délai d'exécution rattaché à la réparation et à la révision d'un article réparable est de **90 jours civils**, à partir du moment où l'article arrive à l'installation de l'entrepreneur jusqu'au moment où il sort de l'installation. Le soumissionnaire doit être en mesure de respecter **le délai d'exécution moyen de 90 jours** et le texte fourni devrait également indiquer la façon dont le soumissionnaire se propose de surveiller les réparations pour veiller à respecter le délai d'exécution pendant toute la période visée par le contrat.

3.0 PROFIL DE L'ENTREPRISE

- 3.1 Le soumissionnaire doit présenter l'historique de l'entreprise et donner des détails sur son expérience et son expertise associées aux travaux à exécuter dans le cadre du contrat.
- 3.2 L'entreprise doit posséder au moins deux ans d'expérience directe dans le domaine de la réparation et de la révision de radiateurs, et doit présenter une preuve de son expérience de ce type de travaux acquise au cours des 24 derniers mois. Le texte doit être suffisamment détaillé pour établir les capacités de l'entreprise sur le plan du volume, de la quantité et de l'expertise.

4.0 PERSONNEL

- 4.1 Personnel de production : Le soumissionnaire doit prouver que le personnel de production proposé (y compris le sous-traitant, s'il y a lieu) qui sera affecté à ce contrat possède les qualifications et l'expérience pertinentes pour exécuter les travaux. Le soumissionnaire doit faire état, comme condition minimale, d'une expérience de travail pertinente minimale détaillée dans les domaines d'expertise suivants :

- soudage
- révision de radiateurs

Annexe E – CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

- 4.2 Représentant de l'assurance/du contrôle de la qualité : Le soumissionnaire doit fournir la description de travail et faire état des responsabilités majeures du représentant de l'assurance/du contrôle de la qualité interne proposé.

La description de travail doit faire état de la responsabilité directe liée à l'exécution du travail d'assurance de la qualité dans le poste du représentant de l'AQ au sein de l'entreprise. Il est acceptable que le chef d'atelier ou le gestionnaire responsable du besoin visé par le contrat assume les responsabilités en matière d'AQ, pourvu qu'il soit possible de démontrer que ces responsabilités ne seront pas compromises par l'exécution d'autres tâches.

- 5.0 SOUS-TRAITANCE (s'il y a lieu)

Le soumissionnaire donner les détails relatifs à tous les sous-traitants proposés et le plan d'exécution des réparations et de la révision correspondant à toute portion des travaux effectués hors des locaux de l'entreprise.

- 6.0 PLAN QUALITÉ

Le soumissionnaire doit présenter un plan qualité conformément à la clause D5401T des CCUA (2007-11-30) Plan de la qualité – Demande de soumissions, selon ce qui est demandé au sous-paragraphe 1.1.1(b) de la partie 4 de la DP.

- 7.0 CONFORMITÉ À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- 7.1 Le soumissionnaire doit indiquer explicitement qu'il se conformera à tous les paragraphes de l'annexe « A » de l'Énoncé des travaux et de l'Énoncé des travaux de logistique (EDTL) – Annexe « B ».

B. VÉRIFICATION DES CRITÈRES

Les représentants du gouvernement peuvent effectuer une visite de l'usine du soumissionnaire à l'étape de l'évaluation de la proposition afin de valider la conformité aux exigences obligatoires.