

**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**

<b>Title - Sujet</b> REPAIR AND OVERHAUL	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8482-120869/A	<b>Date</b> 2012-09-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8482-120869	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HL-632-61167	
<b>File No. - N° de dossier</b> hl632.W8482-120869	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-10-11</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> J.L. LeGrow	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hl632
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3524 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5227
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  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**  
Fuel & Construction Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7A2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Mouvements de trésorerie
5. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### **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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Processus d'autorisation de tâches
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Paiement
8. Capacité
9. Charge de travail
10. Dispositions administratives
11. État des coûts
12. Instructions relatives à la facturation
13. Attestations
14. Lois applicables
15. Ordre de priorité des documents
16. Contrat de défense
17. Clauses du Guide des CCUA
18. Documents de sortie - distribution
19. Instructions d'expédition

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-120869/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

h1632

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

W8482-120869

File No. - N° du dossier

h1632W8482-120869

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Énoncé des travaux pou la Réparation et la Révision
- Annexe C Exigences Obligatoires
- Annexe D Évaluation des Soumissions
- Annexe E Financial Proposal

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé des travaux

Les travaux doivent être exécutés en conformité avec les instructions fournies à l'annexe A, « Énoncé des travaux », Réparation et Révision des Systèmes D'Eau Douce et à l'annexe B, « Énoncé des travaux – Logistique », relative aux travaux de R et R.

L'obligation d'exécuter tous travaux, autre que la Libre Circulation des Composantes pour la Réparation et Révision, entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâches (AT) aura été approuvée et délivrée conformément à l'article intitulé « Processus d'autorisation de tâches » et figurant à la partie 6.

Les travaux de Libre Circulation des Composantes pour la Réparation et Révision seront effectués conformément à la publication A-LM-184-001/JS-001 selon l'annex B, paragrph 1.1.1.

### 3. Mouvements de trésorerie

Le financement prévu pour le présent contrat se limite à 14 000 000,00 \$. Toutefois, les mouvements de trésorerie prévus pour la durée du contrat se répartissent de la façon suivante (pour tous les travaux et toutes les tâches, la taxe les produits et services ou la taxe de vente harmonisée [TPS/TVH] exclue) :

1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années

2012-2013	2 300 000,00 \$
2013-2014	2 300 000,00 \$
2014/2015	2 300 000,00 \$

Années d'option

2015-2016	2 300 000,00 \$
2016-2017	2 300 000,00 \$

### 5. 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-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 1.5 Certifications des fournitures

Le(s) article(s) offert(s) sont(est) en tous points conforme(s) avec la description d'achat, incluant les normes d'emballage et les dispositions relatives à l'assurance de la qualité si applicable, contenue dans la demande de soumission.

### 2. 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.

### 3. 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.

### 4. 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.

---

## 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 ( 2 copies papier)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations ( 2 copies papier)

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

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

En avril 2006, le Canada a 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

Les instructions pour la préparation de la soumission technique sont fournies à l'annexe C et D. 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 d'exécuter tout contrat subséquent et décrire l'approche qu'ils prendront de façon rigoureuse, 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 recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### Section II : soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement présentée à l'annexe E. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément. Les prix et taux doivent être fermes et présentés en monnaie canadienne. Tous les taux soumis sont des taux fermes, tout compris, c'est-à-dire qu'ils incluent les coûts directs et indirects, les frais généraux, les frais généraux et administratifs globaux et le profit.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-120869/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hl632W8482-120869

Buyer ID - Id de l'acheteur

hl632

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8482-120869

---

### 1.1 Clauses du guide des CCUA

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES

**Référence de CCUA**

**Section**

**Date**

C3011T

Fluctuation du taux de change

2010-01-11

#### **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 cotés

Voir Annexes "C" et "D"

#### 1.2 Évaluation financière

Voir Annexe "E"

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES

Référence de CCUA	Section	Date
A0220T	Évaluation du prix	2007-05-25

### 2. Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarées irrecevables. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## 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 pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/229-fra.html>). .

### 2. 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.

#### 2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

##### 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>).

)

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé des travaux

Les travaux doivent être exécutés en conformité avec les instructions fournies à l'annexe A, « Énoncé des travaux », Réparation et Révision des Systèmes D'Eau Douce et à l'annexe B, « Énoncé des travaux – Logistique », relative aux travaux de R et R.

L'obligation d'exécuter tous travaux, autre que la Libre Circulation des Composantes pour la Réparation et Révision, entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâches (AT) aura été approuvée et délivrée conformément à l'article intitulé « Processus d'autorisation de tâches » et figurant à la partie 6.

Les travaux de Libre Circulation des Composantes pour la Réparation et Révision seront effectués conformément à la publication A-LM-184-001/JS-001 selon l'annex B, paragrph 1.1.1.

### 3. Processus d'autorisation de tâches pour tous les travaux sauf la Libre Circulation des Composantes pour la Réparation et Révision

1. Les tâches à exécuter en vertu du contrat doivent être autorisées par le responsable des demandes d'achat au moyen du formulaire d'AT MDN 626.
2. Le responsable des demandes d'achat ou le responsable technique doit fournir à l'entrepreneur une description des travaux rattachés à la tâche à exécuter comportant à tout le moins les renseignements suivants :
  - a) une description complète des travaux à exécuter;
  - b) une description des produits livrables;
  - c) un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales et les dates de livraison des produits livrables.
3. Dans les dix (10) jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au responsable des demandes d'achat ou au responsable technique de projet à tout le moins les renseignements suivants :
  - a) une proposition technique décrivant l'approche et la méthode envisagées pour satisfaire au besoin, s'il y a lieu;
  - b) le nombre d'heures prévu pour chaque personne ou catégorie de main-d'œuvre, s'il y a lieu;
  - c) une ventilation des coûts établie conformément à l'annexe E, « Base de paiement ».
4. Le responsable des demandes d'achat et le responsable technique examineront les renseignements fournis par l'entrepreneur. Si ces renseignements sont approuvés, le responsable des demandes d'achat autorisera l'entrepreneur à procéder aux travaux en produisant et en signant un formulaire d'AT MDN 626. Les tâches qui dépassent les pouvoirs d'autorisation du responsable des demandes d'achat doivent être autorisées par l'autorité contractante, en conformité avec la clause « Autorisations de tâches individuelles – Limite financière et pouvoir d'approbation ». L'entrepreneur ne doit

exécuter aucuns travaux ni aucunes tâches avant d'avoir reçu le formulaire d'AT MDN 626 dûment rempli et signé par le responsable des demandes d'achat.

5. L'entrepreneur qui effectue tous travaux avant que l'AT n'ait été approuvée le fera à ses risques et à ses frais.
6. La description de tâches, y compris les modifications, rattachée aux travaux à exécuter doit correspondre à la portée décrite à l'annexe A, « Énoncé des travaux » ou à l'annexe B, « Énoncé des travaux – Logistique ».

### **3.1 Autorisations de tâches individuelles – Limite financière et pouvoir d'approbation**

Le responsable des demandes d'achat peut approuver des autorisations de tâches jusqu'à concurrence de 25 000,00 \$ chacune, TPS ou TVH incluse, y compris toutes les modifications. Une AT dont le montant dépasse cette limite ou toute modification qui aura pour effet d'accroître le montant de l'AT au-delà de cette limite doit au préalable être approuvée par l'autorité contractante.

### **3.2 Garantie de travaux minimums**

1. Dans la présente clause,  
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué dans la clause « Limitation des dépenses » figurant dans le présent contrat;  
« valeur minimale du contrat » correspond à un pour cent (1 %) de la valeur maximale du contrat.
2. L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans le présent contrat, à la demande du Canada, pendant la durée du contrat. En vertu du présent contrat, le Canada a l'obligation de demander l'exécution de travaux équivalant la valeur minimale du contrat ou, au gré du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat, en conformité avec le paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur s'engage à rester disponible, pendant toute la durée du contrat, pour exécuter les travaux qui y sont décrits. L'obligation maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins qu'une augmentation soit autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne commande pas l'exécution de travaux d'un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la durée de ce dernier, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux demandés.
4. Le Canada n'aura aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause s'il résilie le contrat en tout ou en partie pour manquement de la part de l'entrepreneur.

### **3.3 Rapport sur les autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les travaux exécutés conformément aux AT approuvées et délivrées en vertu du contrat. Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les rapports doivent être établis sous forme électronique et envoyés à l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils suivant la fin du trimestre.

Si des travaux n'ont pas été exécutés au cours d'une période donnée, l'entrepreneur doit présenter un rapport portant la mention « NÉANT ». L'entrepreneur doit remplir tous les champs de données indiqués dans le rapport s'il y a lieu.

## RAPPORT SUR LES AUTORISATIONS DE TÂCHES

N° de contrat :						
Période : du _____ au _____						
N° d'AT	N° de modification d'AT	Date de l'AT ou de la modification d'AT	Montant de l'AT ou de la modification d'AT (TPS/TVH exclue)	TPS/TVH	Montant de l'AT ou de la modification d'AT (TPS/TVH incluse)	Montant cumulatif

Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences relatives aux rapports indiquées ci-dessus, le Canada a le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

#### 4. **Clauses et conditions uniformisées**

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

##### 4.1 **Conditions générales**

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

#### 5. **Durée du contrat**

##### 5.1 **Période du contrat**

La période du contrat est du 01 novembre 2012 au 31 octobre 2015 \_\_\_\_\_ inclusivement.

##### 5.2 **Respect des délais de livraison**

L'entrepreneur est prié d'aviser le ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux dans les plus brefs délais de son incapacité de respecter les délais de livraison fixés et de demander, par la même occasion, une prolongation du délai et de proposer un calendrier de livraison révisé tout en offrant avec sa demande une considération pour cette révision. Le ministère se réserve le droit, conformément aux conditions générales, **derésilier le contrat, en totalité ou en partie, pour motif d'inexécution**, le jour ouvrable suivant la date de livraison établie dans le contrat.

##### 5.3 **Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 1 année 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.

## 6. Responsables

### 6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

J.L. LeGrow Chef D'Équipe D'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Secteur des achats commerciaux de la gestion de l'approvisionnement  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers  
Division des produits pétroliers et des produits de construction (HL)  
Portage III, 7A2, 11 rue Laurier  
Gatineau QC K1A 0S5  
Téléphone: (819) 956-3524 Télécopieur: (819) 956-5227  
Courriel: Joe.Legrow@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 6.2 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

	<b>Renseignements généraux</b>	<b>Suivi de la livraison</b>
Nom:	_____	_____
No de téléphone:	_____	_____
No de télécopieur:	_____	_____
Courriel:	_____	_____

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

La base de paiement ci-dessous fera partie intégrante de l'AT approuvée. Le prix de la tâche doit être établi en conformité avec l'annexe E, « Base de paiement ».

a) AT faisant l'objet d'une limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à l'annexe E, « Base de paiement », jusqu'à

concurrence de la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douanes, ainsi que la TPS ou la TVH, sont en sus, s'il y a lieu.

La responsabilité du Canada à l'égard de l'entrepreneur ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le responsable des demandes d'achat, avant d'être intégrés dans les 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 le responsable des demandes d'achat. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le responsable des demandes d'achat concernant la suffisance de cette somme :

- i) lorsque 75 p. 100 de la somme aura été engagée;
- ii) quatre (4) mois avant la date de livraison finale indiquée dans l'AT;
- iii) dès que l'entrepreneur considère que les fonds prévus dans l'AT approuvée sont insuffisants pour achever les travaux indiqués dans l'AT approuvée;

selon la première éventualité.

Lorsqu'il informe le responsable des demandes d'achat que les fonds de l'AT approuvé ne sont pas suffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

## **7.2 Limitation des dépenses – Total des autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada en vertu du contrat pour l'ensemble des AT approuvées, y compris les modifications, ne doit pas dépasser 250,000.00\$. Les droits de douanes, s'ils s'appliquent, sont inclus; la TPS ou la TVH, s'ils s'appliquent, sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement aux dessins ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur, à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante, avant d'être intégrés dans les 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 aura été engagée;
- b) quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat;
- c) dès que l'entrepreneur considère que les fonds prévus au contrat sont insuffisants pour achever les travaux;

selon la première éventualité.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds prévus au contrat ne sont pas suffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La

présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

### 7.3 Méthode de paiement

La méthode de paiement ci-dessous fera partie intégrante de l'AT approuvée.

#### 7.3.1 Paiement mensuel pour travaux effectués sous une autorisation de tâches

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions relatives au paiement de l'AT et du contrat si :

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

#### 7.3.2 Modalités de paiement pour les travaux de Libre Circulation des Composantes pour la Réparation et Révision

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

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

### 7.4 Clauses du guide des CCUA

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES

Référence de CCUA	Section	Date
C2611C	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur	2007-11-30
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2011-05-16

## 8. Capacité

L'entrepreneur doit aviser de façon officielle l'autorité contractante, par écrit, s'il perd ou prévoit perdre la capacité d'exécuter en partie ou en totalité les travaux décrits au contrat.

Les pièces et composants susceptibles d'être requis pour la réparation et la révision de SPEOI sont indiqués dans le jeu de dessins techniques. Il appartiendra à l'entrepreneur de se procurer l'ensemble des pièces et composants accessibles sur le marché dont il aura besoin pour exécuter les travaux. Les fabricants dont les pièces ou les composants figurent dans le jeu de dessins techniques devraient les rendre accessibles par l'intermédiaire d'un distributeur, représentant ou agent autorisé. Si l'entrepreneur ne parvient pas à se procurer une pièce ou un composant sur le marché, il devra suivre la démarche décrite ci-dessous.

L'entrepreneur doit indiquer au responsable technique, par écrit, quelles pièces ou quels composants ne sont pas accessibles (et lui communiquer tous les renseignements pertinents concernant les sources d'approvisionnement, la ou les raisons de leur inaccessibilité, etc.).

Le MDN se réserve le droit de désigner une pièce ou un composant de remplacement accessible, sous réserve de l'acceptation du responsable technique.

Le MDN se réserve le droit de fournir, en tant que matériel fourni par le gouvernement (MFG), toute pièce que l'entrepreneur n'arrive pas à obtenir. Les pièces fournies à l'entrepreneur en tant que MFG ne doivent pas être facturées au Canada par l'entrepreneur de quelque façon que ce soit.

Tout contrat subséquent doit être considéré comme un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*. Le responsable technique se réserve le droit d'investiguer l'inaccessibilité de toute pièce ou de tout composant mentionné expressément dans le jeu de dessins techniques que l'entrepreneur n'est pas parvenu à obtenir.

## 9. Charge de travail

La base de paiement établie dans le contrat, y compris les taux et prix indiqués, doit demeurer en vigueur sans égard à la fluctuation de la charge de travail en fonction de laquelle ces taux ont été fixés ni à la charge travail effective de l'entrepreneur. De plus, l'entrepreneur ne doit pas réclamer au Canada de frais généraux fixes non perçus découlant d'une réduction de la charge de travail.

## 10. Dispositions administratives – Autorisation des heures supplémentaires et déplacements

1. Les travaux de réparation d'urgence exigés en dehors des heures ouvrables la semaine peuvent être facturés à un taux ne devant pas dépasser une fois et demi le taux normal sur les jours normaux et le samedi et ne devant pas dépasser 2 fois le taux normal le dimanche. Les travaux de réparation d'urgence exigés les jours fériés peuvent être facturés à un taux ne devant pas dépasser deux fois le taux normal. Aucune majoration pour travail supplémentaire ne doit être facturée sans l'autorisation écrite du responsable des demandes d'achat.

2. Pour le présent besoin, voici la définition d'heures ouvrables et d'heures supplémentaires :

a) une journée normale de travail correspond à toute période de 8 heures incluse entre 7 h et 19h, du lundi au vendredi inclusivement, pour un total de 40 heures de travail par semaine;

b) les heures supplémentaires, du lundi au vendredi, commencent lorsque 8 heures de suite ont été travaillées au cours de la journée;

c) les heures travaillées le samedi et le dimanche sont des heures supplémentaires.

3. Les déplacements autorisés par le responsable technique du MDN dans un rayon de 40 km d'un lieu de travail seront payés en conformité avec les lignes directrices du Conseil du Trésor sur les déplacements des fonctionnaires alors en vigueur, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit.

4. Aucune indemnité ne sera versée pour les frais de déménagement du personnel affecté au projet.

## 11. État des coûts

1. Sur demande de l'autorité contractante ou du vérificateur désigné par l'autorité contractante, l'entrepreneur devra soumettre à l'autorité contractante ou au vérificateur, selon le cas, un état des

coûts, à la fin du contrat, ou annuellement pour les contrats pluriannuels qui couvrent plus d'une année financière d'un entrepreneur.

2. L'état des coûts doit comprendre une ventilation de tous les éléments de coût applicables décrits dans le contrat et doit être signé et certifié comme exact par l'agent financier supérieur de l'entrepreneur, à moins que l'autorité contractante n'ait indiqué autre chose par écrit.

3. Pour chaque élément de coût, des renseignements justificatifs devront être disponibles avec suffisamment de détails pour permettre l'exécution d'une vérification en profondeur.

## 12. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. Les factures doivent être établies sur le formulaire de l'entrepreneur et doivent comprendre :

- a) la date;
- b) le nom et l'adresse du destinataire;
- c) le numéro de contrat, le numéro de série du contrat et les codes financiers;
- d) le numéro de l'AT, s'il y a lieu;
- e) la quantité, le type de dispositif, le fabricant et le numéro de série;
- f) le numéro de référence du client (NRC);
- g) le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA).

2. La facture originale doit être transmise à l'Autorité d'Approvisionnement du MDN, qui doit certifier que les travaux ont été exécutés, que les biens ont été fournis, que les services ont été rendus et que les conditions du contrat ont été observées.

Les factures doivent être distribuées comme suit.

- a) L'original doit être adressé au :

Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : D Mar P 3-4

- b) une (1) copie doit être adressée à :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place du Portage, Phase III  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
À l'attention de J.L. LeGrow, Division HL (7A2).

## 13. 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.

#### 14. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, (*the Contracting Authority must insert the name of the province or territory as specified by the Bidder in its bid, if applicable*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 15. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires \_\_\_\_\_ (*if applicable, insert number, date and title*);
- c) 2010A (2012-07-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe X, Énoncé des travaux **OR** Besoin;
- e) Annexe X, Base de paiement
- f) Annexe X, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (*if applicable*);
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insert date of bid*) (*if bid was clarified or amended, insert at the time of contract award one of the following « clarifiée le \_\_\_\_\_ » or « , modifiée le \_\_\_\_\_ » insert date(s) of clarification(s) or amendment(s)*).

#### 16. Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA A9006C (2012-07-16)*, Contrat de défense

#### 17. Clauses du guide des CCUA

LES MODALITÉS SUIVANTES SONT INCORPORÉES AUX PRÉSENTES

Référence de CCUA	Section	Date
B4019C	Spécifications et normes militaires des États-Unis	2007-11-30
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2012-07-16
D3015C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2007-11-30
A9016C	Élimination de déchets dangereux	2011-05-16
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
G1005C	Assurances	2008-05-12
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
B8044C	Équipes mobiles de réparation	2007-05-25

#### 18. Documents de sortie - distribution

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

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. 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 : \_\_\_\_\_
- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g. 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

**Remarque:** Pour les contrats relatifs à la livraison de carburant aux aéronefs, les copies b, c et d ne sont pas requises.

## 19. Instructions d'expédition

### 19.1 Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (*insert the named place, e.g. 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 télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

*Instruction to contracting officers: Before contract award, choose either shipping options (a), (b), (c), (d) or (e), and delete the unused options and this instruction.*

- a) *Insert the following for all sole source contracts, except repair and overhaul, where the Contractor is located in Canada*  
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca

**OR**

- b) *Insert the following for all repair and overhaul contracts where the Contractor is located between Kingston inclusive and westward to the Ontario/Manitoba border:*

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

**OR**

- c) *Insert the following for all repair and overhaul contracts where the Contractor is located in Manitoba, Saskatchewan, Alberta, British Columbia, and the National Capital Region inclusive to east of Kingston:*

## Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)

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

Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca

OR

- d) *Insert the following for all repair and overhaul contracts where the Contractor is located in Quebec:*

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

OR

- e) *Insert the following for all repair and overhaul contracts where the Contractor is located in Atlantic (New Brunswick, Prince Edward Island, Nova Scotia, Newfoundland and Labrador):*

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

Téléphone 1-902-427-1438

Télécopieur 1-902-427-6237

Courriel FLogLAA@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 :
- le numéro du contrat;
  - 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);
  - la description de chaque article;
  - le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.
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.

ANNEXE « A »

**ÉNONCÉ DE TRAVAIL**  
**RÉPARATION ET RÉVISION DES**  
**SYSTÈMES D'EAU DOUCE**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>1.</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>PORTÉE .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>EXIGENCES TECHNIQUES .....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>DOCUMENTS APPLICABLES .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>LIVRABLES .....</b>	<b>7</b>
<b>6.</b>	<b>MODIFICATIONS ET AMÉLIORATIONS.....</b>	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>GESTION DE LA CONFIGURATION .....</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>QUALIFICATION DES FOURNISSEURS.....</b>	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>RESPONSABLE DE LA CONCEPTION AU MDN .....</b>	<b>11</b>

**APPENDICES**

<b>APPENDIX 1 – LIST OF REPAIRABLE CLASS REPLENISHMENT EQUIPMENT BY ACCOUNTABILITY CODE (EAC).....</b>	<b>A1 - 1</b>
<b>APPENDIX 2 – CLASS REPLENISHMENT EQUIPMENT NSN INVENTORY OF REPAIRABLE ITEMS .....</b>	<b>A2 - 1</b>

**ANNEXE**

**ANNEX A - FRESH WATER SYSTEMS R&O MANDATORY REQUIREMENTS**

## 1. INTRODUCTION

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN), par l'entremise du Directeur – Soutien aux navires 4 (DSN 4), a besoin de faire réparer et réviser (R et R) des réservoirs de stockage d'eau douce, des unités de production d'eau douce, des systèmes au brome et des systèmes de traitement de l'eau et il doit obtenir des services techniques pour toutes les classes de navires.

## 2. PORTÉE

- 2.1 Objet. Le présent énoncé de travail (EDT) définit l'ampleur du travail nécessaire pour exécuter les volets réparation, R et R, modification, recherches et appui techniques (TIES) et réduction en pièces de rechange d'unités de bord choisies de dessalement par osmose inverse de bord (DOIB)/de dessalement de différents navires du MDN afin de les ramener à un état durable/gérable.

Contexte. Le MDN doit assurer, au fil des besoins, la réparation/révision d'unités de DOIB/d'installations de dessalement. Comme les coûts d'entretien à grande échelle sont élevés, la prise en charge des unités de DOIB/dessalement MK II actuellement en usage dans la flotte devient de plus en plus difficile. Les progrès de la technologie et la nécessité de maintenir la conformité à l'échelle de la flotte ont débouché sur le besoin de réviser et, dans certains cas, de remplacer des composants vieillissants. Le présent EDT définit la portée des travaux nécessaires pour entretenir des unités de DOIB/de dessalement et mettre les unités de DOIB/dessalement MK II au niveau de la nouvelle version MK III (identifiée dans la publication C-27-948-000/NQ-001). Toutes les unités de DOIB/dessalement requerront une surveillance constante et des mises à niveau au fil de leur vie utile afin de tenir la cadence opérationnelle de l'avenir.

## 3. EXIGENCES TECHNIQUES

- 3.1 L'entrepreneur sera appelé à mettre à l'essai et à réparer et, au besoin, à calibrer tous les articles (appelés « réparables ») faisant partie de l'équipement cité aux appendices 1 et 2.
- 3.2 La réparation minimale en réponse à chaque demande présentée comprendra :
- 3.2.1. l'inspection d'entrée des éléments mécaniques et électriques;
  - 3.2.2. le nettoyage, l'inspection visuelle et les essais au banc;
  - 3.2.3. le nettoyage et la mise à l'essai nécessaires pour situer et isoler les défauts et faiblesses et pour juger de l'étendue des travaux;
  - 3.2.4. le démontage, dans la mesure nécessaire à l'inspection visant à repérer les réparations aux pièces ou à des sous-ensembles;

- 3.2.5. l'exécution des réparations nécessaires, y compris le réusinage et/ou le remplacement de pièces ou de sous-ensembles; toutes les surfaces peintes devront être décapées jusqu'au métal nu et repeintes selon la norme D-23-003-005/SF-002 du MDN;
- 3.2.6. l'inspection en cours permettant de garantir le redressement de tous les défauts et faiblesses;
- 3.2.7. le remontage, le calibrage, les essais de fonctionnalité, l'inspection d'acceptation tels que définis dans les devis des fabricants d'équipement d'origine (FEO) et la préparation pour l'expédition;
- 3.2.8. l'exécution d'une inspection finale conforme aux procédures d'essai approuvées et aux stipulations du plan qualité.

3.3 Étendue des travaux. Le travail sera effectué, dans le cadre du présent marché, selon les stipulations énoncées ci-dessous :

- 3.3.1. l'entrepreneur réparera et révisera dans leur intégralité les ensembles entiers des unités de DOIB/dessalement et leurs composants dans ses propres installations ou en envoyant sur place un détachement mobile de réparation (Dét MR);
- 3.3.2. l'entrepreneur documentera toutes les modifications demandées et/ou approuvées par le responsable technique (RT);
- 3.3.3. l'entrepreneur exécutera la réduction des unités ou de leurs composants en pièces de rechange, quand il y sera appelé;
- 3.3.4. l'entrepreneur conservera des stocks et effectuera le contrôle de la qualité des pièces de rechange du MDN;
- 3.3.5. l'entrepreneur mettra à jour les dessins et la documentation au fil des besoins;
- 3.3.6. l'entrepreneur mènera des enquêtes spéciales et études techniques (ESET), ou des TIES, au fil des besoins. Les TIES comprendront l'analyse des besoins et un volet planification afin de garantir que les spécifications en matière de fiabilité et de disponibilité actuelles puissent être satisfaites, ainsi que l'ordonnancement de l'entretien, l'identification et la prise en charge des pièces de rechange, de même que l'élaboration de politiques et de procédures d'entretien. Cette partie de la mission comprend également les activités d'entretien confiées en sous-traitance et la validation/l'acceptation des livrables quand l'activité d'entretien est réalisée à l'extérieur;
- 3.3.7. l'entrepreneur devra fournir le soutien d'un représentant de soutien sur le terrain (RST) en ce qui a trait aux TIES à mener au fil des besoins;
- 3.3.8. l'entrepreneur devra repérer les composants désuets des unités de DOIB. Dans le cas des composants à remplacer, à modifier ou à remanier, les dessins de fabrication existants devront être modifiés de manière à refléter toutes les modifications. Le rendement de l'équipement devra satisfaire aux exigences des spécifications actuelles de l'équipement raccordé ou les dépasser. Aucune réduction du rendement du système ou de l'équipement ne sera acceptable. Ces

modifications devront être approuvées par le RT ou par l'administrateur de projet (AP) avant la mise en œuvre;

- 3.4 le MDN/le gestionnaire du cycle de vie du matériel (GCVM) donnera à l'entrepreneur accès aux unités de DOIB/dessalement et aux ensembles des unités au fil des besoins;
- 3.5 une fois le travail terminé et accepté par le RT pour le compte du MDN, l'unité sera identifiée selon sa version la plus récente et un rapport de configuration de base sera transmis au GCVM aux fins du suivi en gestion des configurations;
- 3.6 au terme de la R et R, les ensembles seront retournés au MDN conformément aux stipulations de la spécification standard sur le point de débranchement;
- 3.7 des réunions d'examen technique auront lieu au fil des besoins; y seront abordées les questions d'ordre technique, contractuel et procédural du marché; l'entrepreneur sera responsable de la rédaction et de la publication des ordres du jour et comptes rendus de ces réunions;
- 3.8 l'équipement sera réparé et ramené à son état d'équipement fonctionnel et utilisable satisfaisant aux normes de rendement et de fiabilité décrites aux plans de réparation et d'essai (proposés par l'entrepreneur et approuvés par le MDN), aux instructions techniques, aux devis d'acquisition originaux et aux fiches d'essai, selon le cas. En l'absence de telles normes ou si les normes existantes ne sont pas adéquates aux yeux de l'entrepreneur, celui-ci présentera les normes de rendement et de fiabilité qu'il se propose d'observer lors de la réparation de l'équipement, par l'entremise du représentant de l'assurance de la qualité, au responsable de la conception (RC) pour approbation. Aucun travail ne pourra être entrepris avant que les normes aient été définies et aient fait l'objet de l'agrément du RC;
- 3.9 l'entrepreneur devra conserver une réserve de pièces de rechange, de sous-ensembles et de composants afin que le délai d'exécution soit aussi bref que possible. La proposition soumise par l'entrepreneur devra comprendre l'identification des matériels qu'il peut être difficile, voire impossible, d'obtenir ou de fabriquer et qui, par conséquent, auront des répercussions sur la démarche de réparation et sur le délai d'exécution. Toutes les pièces doivent constituer du matériel de l'entrepreneur (ME);
- 3.10 l'entrepreneur devra former le personnel naval aux procédures mécaniques et d'exploitation de certains équipements, au fil des besoins, à la demande du RC/responsable des demandes (RD), au moyen d'un formulaire DND 626, *Demande relative à un contrat*. L'ampleur de la formation sera décrite et définie à la rubrique concernant chaque tâche.

#### **4. DOCUMENTS APPLICABLES**

- 4.1 Applicabilité. Les documents suivants font partie du présent EDT dans la mesure précisée aux présentes et ils appuient l'EDT là où ils font l'objet de renvois, à la section 3.0 – EXIGENCES; tous les autres renvois à des documents doivent être considérés comme des renseignements supplémentaires uniquement mentionnés pour information. À moins d'indication contraire, la version publiée (identifiée par son numéro) ou la version modifiée de documents en vigueur aux fins du présent marché doivent être celles qui étaient en vigueur le jour de l'attribution du marché. En cas de conflit entre les documents auxquels il est fait référence et le contenu de l'EDT, l'EDT prévaut.

- 4.2 a. C-27-948-000/NQ-001, Repair and Overhaul Specification for Reverse Osmosis Desalinators (en anglais seulement).
- b. D-23-003-005/SF-002, Peinture d'entretien des navires canadiens de Sa Majesté.
- c. C-27-948-000/MS-002, Technical Manual for the Shipboard Reverse Osmosis Desalinators (SROD/Desalination Unit) System (en anglais seulement).
- d. D-03-002-006/SG-000, Réparation ou révision et procédures d'inspection et d'essai après réparation ou révision de moteurs électriques de navire.
- e. Manuel d'instruction Thornton concernant la pièce n° 84372, *770 Max Multiparameter Analyzer/Transmitter*.
- f. *Water purification S-Rod MK III unit Skid Mtd Rod data list DL-27-C77-000-00*.
- g. D-LM-000-036/SF-001.

4.3 Les documents suivants, dans leur dernière version publiée et leur dernière révision, font partie du présent EDT dans la mesure précisée aux présentes.

4.3.1 Normes ISO (édition actuelle) :

ISO 1005:1995	Gestion de la qualité – Lignes directrices des plans qualité
ISO 1006:1997	Gestion de la qualité – Lignes directrices de la qualité en gestion de projet
ISO 1007:1995	Gestion de la qualité – Lignes directrices de la gestion de la configuration
ISO 9001:2008	Exigences des systèmes de gestion de la qualité

4.3.2 Normes et devis du MDN

A-LM-184-001/JS-001	Instructions spéciales aux entrepreneurs de R et R, 2002-11-30
A-LM-187-002/JS-001	L'emballage et la préservation, vol. 2, 1994-12-16
D-LM-008-036/SF-000	Exigences du ministère de la Défense nationale en matière d'emballage commercial du fabricant, modificatif 2, 1990-06-11
D-01-100-220/SF-000	Rédaction des instructions de modification, modificatif 1, 1992-02-11
D-01-002-007/SG-001	Les exigences relatives à la préparation de plans de gestion et de configuration, 1994-07-29
D-02-002-002/SG-000	Normes de la Défense nationale – Réparation, révision et remise à neuf de matériel électronique et d'avionique par des entrepreneurs civils – Exigences générales, 1995-01-31

D-02-006-008/SG-001	Procédures prévues pour les modifications/écarts par rapport au modèle et pour le désistement, modificatif 1, 1985-05-16
D-12-020-001/SF-001	Quality Control of Non-destructive Testing (en anglais seulement)
D23-003-005/SF-002	Peinture d'entretien des navires canadiens de Sa Majesté, 2006-03-31

#### 4.3.3 Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC)

C-02-005-011/AM-000	Détachements mobiles de réparation dotés du personnel de l'entrepreneur, 2004-01-30
C-02-015-001/AG-000	Procédures et lignes directrices, Formulaire CF 777, Rapport d'état non satisfaisant (RENS), bilingue, 2000-09-20
C-06-006-005/VB-000	(MIL-HDBK-263A - METRIC) <i>Military Handbook, Electrostatic Discharge Control Handbook for Protection of Electrical and Electronic Parts, Assemblies &amp; Equipment</i> (adopté le 1991-02-22)
C-02-005/013/AM-000	Shelf Life and Storage of Material (en anglais seulement)
C-03-010-001/NQ-LM1	Spécifications générales – Radoub/révision des moteurs électriques, du contrôleur et de l'équipement associé

## 5. LIVRABLES

5.1 Généralités. À moins d'instruction expresse, l'entrepreneur devra réparer/réviser/convertir les unités de DOIB/dessalement sur place ou dans ses propres locaux.

5.1.1. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la demande de réparation, l'unité de DOIB/dessalement en question devra être inspectée; il faudra dresser la liste des réparations supplémentaires ne figurant pas à la liste de la publication C-27-948-000/NQ-001 (Devis de R et R) et l'expédier au RT pour approbation. La R et R des unités doit être réalisée en conformité avec le devis de R et R, qui sera déterminé par le RT et par la disponibilité de l'unité de DOIB/dessalement.

5.1.2. La réparation des équipements/des pièces peut être autorisée par le RT quand il n'est pas nécessaire de procéder à une révision complète;

5.1.2.1 les composants usés doivent être mis de côté dans des contenants et identifiés par leur numéro de série quand il est de mise de le faire; l'unité de DOIB/dessalement dont ils proviennent doit être indiquée et les pièces doivent être inspectées pour que l'on puisse juger de la possibilité de les réutiliser. L'entrepreneur doit conserver les composants jusqu'à ce qu'ils soient jugés impropres au service et qu'une instruction d'élimination lui ait été transmise par le MDN.

- 5.2 Exigences en matière de livraison. Si l'entrepreneur retire des composants dans l'intention de les soumettre à des activités de R et R dans l'installation de réparation, il observera les consignes suivantes au moment de les retourner à l'État.
- 5.2.1. Les composants doivent être exempts de corrosion. Tous les composants en acier à bas carbone doivent être peints selon les stipulations de la publication D-23-003-005/SF-002, c'est-à-dire qu'ils doivent être revêtus de deux couches d'apprêt au rouge de fer 1-GP 48 et de deux couches de peinture-émail aux résines alkydes 1-GP-61 pour l'extérieur, de ton gris 501-109, spécification 1-GP-12;
- 5.2.1.1 les composants doivent être exempts de saletés et de débris;
- 5.2.1.2 ils doivent avoir été nettoyés par rinçage et purgés dans les règles et toutes les pièces des ensembles et sous-ensembles doivent être débarrassées de tout liquide avant l'expédition, exception faite des pompes de premier et de deuxième passages. Ces pompes doivent être protégées selon les directives du fabricant.
- 5.3 Critères d'acceptation. Un plan d'inspection des R et R (voir les annexes D et E du devis de R et R C-27-948-000/NQ-001) doit être observé pour chacune des unités avant l'acceptation de l'ensemble des travaux. Les essais qui suivent, qui font partie du plan d'inspection des R et R, doivent être exécutés sur toutes les unités :
- 5.3.1. il faut procéder à une épreuve hydraulique et le RT ou son représentant délégué doit confirmer l'étanchéité de l'objet de l'épreuve une fois que toutes les pièces du système ont été mises à l'épreuve, à la pression d'utilisation, pendant trente (30) minutes;
- 5.3.2. il faut procéder à un test d'acceptation usine (en conformité avec les stipulations de la publication C-27-948-000/NQ-001, Devis de réparation et révision) en présence du RT ou de son représentant désigné. Tout équipement ne satisfaisant pas aux exigences doit être retravaillé et mis de nouveau à l'épreuve aux frais de l'entrepreneur.
- 5.4 Documentation
- 5.4.1. L'entrepreneur doit produire un Rapport d'essai – Version définitive, dont il conservera un exemplaire et en transmettra un autre au RT. Ce rapport doit contenir :
- a. un exemplaire final rempli du plan d'inspection de R et R (conforme aux annexes D et E de la publication C-27-948-000/NQ-001);
  - b. la description des travaux effectués sur l'unité.
- 5.4.2. Chaque fois qu'un équipement est transporté dans les locaux de l'entrepreneur, il faut consigner les renseignements suivants :
- a. données de réception et compte rendu initial de démantèlement;

- b. numéro d'inspection de l'unité de DOIB/dessalement;
- c. rapport définitif sur les essais;
- d. documents de contrôle de la qualité de l'entrepreneur et des sous-traitants;
- e. données d'expédition.

Le RT ou son représentant désigné doit avoir accès à ces renseignements selon ses besoins.

5.4.3. Après l'acceptation, les unités de DOIB/dessalement ou leurs composants doivent être mis en caisse conformément aux exigences de la publication D-LM-008-036/SF-000 et retournés au Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC).

## 5.5 Dét MR/RST/TIES/ESET

5.5.1. L'entrepreneur doit fournir toutes les pièces des FEO qu'il faut pour réaliser les réparations à moins d'avis contraire écrit émanant du RT, du DSN 4-6-6 ou du DSN 4-6-9.

5.5.2. Les tâches précises régies par l'élément RST/TIES du présent marché peuvent comprendre, sans en exclure d'autres, les domaines suivants :

- a. enquête technique sur les anomalies de l'équipement;
- b. inspection sur place et appui connexe de suivi (défaut, correction, modification ou supervision des réparations);
- c. formulation de recommandations techniques et production de rapports sur les améliorations et mises à niveau des équipements et systèmes;
- d. participation à l'examen de la documentation technique et formulation de recommandations de modification ou d'amélioration, y compris les procédures de formation et d'entretien;
- e. exécution de la vérification sur place des procédures d'entretien et de fonctionnement en compagnie de l'équipage du navire;
- f. participation à l'identification des pièces de rechange et au maintien du contrôle de la configuration;
- g. inspection des composants conservés comme pièces de rechange dans le SAFC;
- h. tout autre besoin lié à l'entretien ou à la formation.

5.5.3. L'entrepreneur doit remettre, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réalisation de la tâche, un rapport où figureront notamment la période d'exécution, les heures travaillées, les

constatations, les mesures prises, les pièces utilisées et des recommandations de mesures de suivi.

## **6. MODIFICATIONS ET AMÉLIORATIONS**

- 6.1 Tous les articles retournés à l'installation de R et R doivent être réparés et toutes les modifications et/ou améliorations approuvées doivent y être intégrées.
- 6.2 Après entente, l'entrepreneur peut être appelé à concevoir et à mettre à l'épreuve des modifications proposées par lui-même ou par le MDN et à fournir des estimations des coûts des trousse de modification.

La modification ou les directives de modification apportée à l'équipement naval canadien doivent être produites ou révisées selon les stipulations du devis D-01-100-220/SF-000.

- 6.3 Au besoin et sur demande du RC, l'entrepreneur doit donner aux opérateurs une formation fonctionnelle/d'appoint allant jusqu'au fin détail des modifications.

## **7. GESTION DE LA CONFIGURATION**

- 7.1 Tous les articles/équipements réparés en vertu du présent marché doivent être soumis à la gestion de la configuration. Les principes définis dans la publication D-01-002-007/SG-001 (sur l'exigence de préparation de plans de gestion de la configuration) doivent être observés dans les locaux de l'entrepreneur. Les demandes de modification, d'écart ou de dérogation à la conception doivent être conformes aux procédures figurant à la publication D-02-006-008/SG-001. Toutes les modifications de classe 1, c'est-à-dire les modifications qui influent sur l'adaptation, la forme et la fonction de quelque ensemble, sous-ensemble ou composant que ce soit, doivent être soumises au RT. L'approbation de toutes les autres modifications pourra être gérée et mise en œuvre par le conseil de contrôle de la configuration de l'entrepreneur. L'entrepreneur devra conserver et tenir à jour tous les devis, dessins et documents d'appui sur place (p. ex. assurance de la qualité) définissant l'élément de configuration réparé en vertu du présent marché.

## **8. QUALIFICATION DES FOURNISSEURS**

- 8.1 Les articles choisis de l'appendice 1 doivent être ordonnancés en vue de leur qualification pour garantir que la démarche et les procédures de réparation de l'entrepreneur sont adéquates et que les éléments réparés :
  - 8.1.1. sont interchangeables;
  - 8.1.2. satisfont aux exigences de conception physique et électrique, c'est-à-dire de pression, force, dimension, couple, amortissement et signaux d'entrée/sortie.

**9. RESPONSABLE DE LA CONCEPTION AU MDN**

Le responsable de la conception au MDN pour le présent marché est le DSN 4 du Quartier général de la Défense nationale (QGDN), à Ottawa. L'administrateur de projet (AP) est M. Daniel M. Murphy, DSN 4-6-9, que l'on peut joindre par téléphone au 819-994-8833 ou par courrier électronique à l'adresse [daniel.murphy4@forces.gc.ca](mailto:daniel.murphy4@forces.gc.ca). Toutes les demandes de renseignements d'ordre technique doivent être adressées à l'une des adresses suivantes :

**Par la poste :**

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario) Canada  
K1A 0K2

**En personne ou par messenger :**

Ministère de la Défense nationale  
Édifice Louis-St-Laurent  
555, boulevard de la Carrière  
Hull (Québec) Canada  
J8Y 6R5

À l'attention de : M. D.M. Murphy, DSN 4-6-9, téléphone : 819-994-8833.

**LOGISTIQUE**  
**ÉNONCÉ DE TRAVAIL**  
pour la  
**RÉPARATION et la RÉVISION**

	Page
1.0 GÉNÉRALITÉS .....	1
1.1 BUT.....	1
1.2 ENVERGURE DES TRAVAUX.....	1
1.3 ACHÈVEMENT DES TRAVAUX.....	2
2.0 ADMINISTRATION .....	3
2.1 RÉCEPTION.....	3
2.2 DIVERGENCES À LA RÉCEPTION.....	3
2.3 CONTRÔLE DU TRAVAIL.....	4
2.4 CONTRÔLE DES COÛTS.....	5
2.5 DOSSIERS DES COÛTS.....	5
2.6 PUBLICATIONS.....	6
2.7 SERVICES DE BUREAU.....	6
2.8 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS.....	7
2.9 FERMETURE DE L'USINE ET PÉRIODE DE CONGÉ.....	7
3.0 SOUTIEN DE MAINTENANCE .....	8
3.1 RÉPARATIONS MINEURES.....	8
3.2 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR).....	8

ANNEXE B

3.3	TEMPS DE ROTATION DE L'ÉQUIPEMENT.....	8
3.4	DEMANDE PRIORITAIRE DE RÉPARATION (DPR).....	8
3.5	ENQUÊTE SPÉCIALE ET ÉTUDES TECHNIQUES (ESET).....	8
4.0	SOUTIEN À L'APPROVISIONNEMENT.....	9
4.1	COMPTABILITÉ DE L'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR... 9	
4.2	DOCUMENTATION SUR LES TRANSACTIONS.....	9
4.3	DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE.....	10
4.4	CONTENANTS RÉUTILISABLES.....	10
4.5	PRISE D'INVENTAIRE.....	10
4.6	GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN.....	10
4.7	COÛTS D'INCLUSION.....	11
4.8	EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE.....	11
4.9	PERTE DE MATÉRIEL DU MDN OU DOMMAGES À CELUI-CI.....	12
4.10	REBUT - GARDE ET ÉLIMINATION.....	13
4.11	TRANSPORT.....	13
4.12	DOUANES ET ACCISE.....	13
4.13	REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (SNOM).....	13
5.0	RAPPORTS.....	13
5.1	RAPPORTS D'ÉTAPE DES EMR.....	13
5.2	RAPPORTS DES ENQUÊTES TECHNIQUES.....	13
5.3	RAPPORTS DES ACCIDENTS ET INCIDENTS.....	14
5.4	RAPPORT SUR L'EFFICACITÉ DE L'ENTREPRENEUR DE RR.....	14

ANNEXE B

6.0 DIVERS ..... 14

6.1 GARANTIE..... 14

6.2 EMPLOI PAR L'ENTREPRENEUR DE L'ÉQUIPEMENT ET DES  
PUBLICATIONS DU MDN ..... 14

## 1.0 GÉNÉRALITÉS

### 1.1 BUT

1.1.1 L'entrepreneur doit respecter les procédures d'approvisionnement qui sont indiquées aux annexes A et B et dans le document A-LM-184-001/JS-001 (Instructions spéciales du MDN aux entrepreneurs de réparation et de révision) qui ont trait à la gestion de l'équipement et des stocks qu'il détient. Le ministère de la Défense nationale (MDN) se réserve le droit de surveiller chacun des aspects du rendement de l'entrepreneur en rapport avec le contrat en question.

### 1.2 ENVERGURE DES TRAVAUX

1.2.1 La révision complète de tous les cas qui se présentent (sauf les articles à durée de vie limitée) n'est pas autorisée en vertu du présent énoncé de travail. On vise plutôt à procéder à la réparation et à n'avoir recours à la révision dans les seuls cas où cette méthode s'avère justifiable sur les plans économiques et techniques, ou encore dans les cas où les spécifications techniques l'exigent. Les définitions ci-après sont imposées.

- a. **Réparation.** Définition et correction de défauts particuliers qui provoquent une détérioration des performances d'un article dont, ainsi, le fonctionnement est inférieur aux spécifications.
- b. **Révision.** Remise en état d'un article à son état initial, environ à sa durée utile prévue. Elle comprend le remplacement de pièces usées et endommagées ou qui ont atteint la fin de leur durée utile et la remise en état des composants au besoin.
- c. **Interchangeabilité.** Après la réparation, l'article en question doit être entièrement interchangeable (forme, ajustement et fonction). Les articles doivent être catalogués à l'aide du même numéro de référence et du même numéro de pièce. Ce concept d'interchangeabilité doit englober les caractéristiques internes, comme les formes d'onde et la disposition des composants, afin de garantir une compatibilité intégrale avec le

logiciel de l'équipement de test automatique et le sondage automatique.

### 1.3 ACHÈVEMENT DES TRAVAUX

1.3.1 À la fin de la réparation et/ou de la révision, l'entrepreneur doit préparer et envoyer un avis de changement de code d'inventaire, conformément au chapitre 2 du document A-LM-184-001/JS-001.

1.3.2 La certification d'entrepreneur ci-dessous doit être apposée sur le document d'approvisionnement du SAFC et signée avant l'envoi par l'entrepreneur de l'avis de changement de code d'inventaire.

#### Avis de l'entrepreneur

Je certifie que le ou les articles indiqués ci-dessus ont été inspectés et testés et qu'ils sont conformes à toutes les spécifications et aux exigences précisées dans le contrat ou le bon de commande.

Signature  
(CQ de l'entrepreneur)

Date

## 2.0 ADMINISTRATION

### 2.1 RÉCEPTION

2.1.1 À la réception d'équipement important (classe A), l'entrepreneur doit vérifier si cet équipement est complet d'après les listes de contrôle correspondantes et le récépissé de l'expéditeur et signaler toute divergence à l'expéditeur en envoyant également une copie à titre d'information à la Région de l'assurance de la qualité des Forces canadiennes (RAQFC) et à l'autorité responsable des commandes. L'entrepreneur doit, dans les deux jours ouvrables après la réception de l'équipement, aviser le QGDN/la RAQ, selon le cas, à l'aide d'un message en précisant la demande de transfert de biens/l'ordre de transfert de véhicules, le type et le modèle, le ou les numéros de série et la date de réception.

### 2.2 DIVERGENCES À LA RÉCEPTION

2.2.1 Si, lors de l'inspection initiale, l'entrepreneur constate que l'équipement a la même forme et la même fonction qu'un autre équipement mais qu'il a été identifié incorrectement (conformément au document A-LM 137), il doit faire parvenir un message à l'expéditeur en précisant les renseignements suivants :

- a. différence quant à l'identification;
- b. numéro du document;
- c. NNO et quantité indiquée dans le récépissé;
- d. NNO et quantité reçue;
- e. aucune mesure prise en rapport avec l'Avis d'erreur dans la livraison;
- f. numéro de document de « EEDNL »;
- g. suggestion de vérification du stock et jugé complet.

2.2.2 Si d'autres divergences sont repérées, l'entrepreneur doit préparer un Avis d'erreur dans la livraison (CF 1092) en quatre exemplaires et joindre une copie à l'instruction

d'envoi initiale. Un formulaire CF 1092 distinct doit être produit pour chaque article. L'entrepreneur doit envoyer le formulaire CF 1092 à l'expéditeur dans les 45 jours civils suivant la livraison du matériel.

## 2.3 CONTRÔLE DU TRAVAIL

2.3.1 L'entrepreneur doit s'assurer que la réparation de tout l'équipement important du MDN est contrôlé à l'aide d'un bon de travail comportant un numéro de série, conformément au chapitre 2 du manuel A-LM-184-001/JS-001. À la fin des travaux, le bon de commande doit comporter à tout le moins les renseignements suivants :

- a. un numéro de série de contrat auquel tous les coûts supportés sont imputables;
- b. le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) et/ou le numéro de pièce, la description, la quantité et le numéro de série, s'il y a lieu, de l'article réparé;
- c. un renvoi à tous les documents d'approvisionnement; cette information comprend la réception, la distribution et les retours, y compris les activités concernant les rebuts, le parachèvement de la réparation, de l'inspection et de l'acceptation définitive;
- d. une référence des données techniques correspondantes;
- e. des détails des travaux réalisés;
- f. la liste de toutes les pièces, d'après le numéro de pièce et la description, qui ont été jugées inutilisables et qui exigent une réparation et/ou une révision, en veillant à ce que la méthode de réparation soit mentionnée;
- g. la liste des pièces nécessaires, en indiquant les stocks à partir desquels les articles sont remis (par exemple les PREFC, les PRFE, les AAS ou le MCS);
- h. une estimation du coût de réparation;

## ANNEXE B

i. l'identité de la personne qui produit le bon de travail.

2.3.2 L'entrepreneur doit fournir à la RAQFC, et au besoin modifier, la liste de ses employés qui sont autorisés à produire des bons de travail.

### 2.4 CONTRÔLE DES COÛTS

2.4.1 L'entrepreneur doit surveiller le coût de chaque réparation afin de s'assurer que le total des coûts des réparations respecte les limites approuvées. Il doit disposer de procédures adéquates de contrôle de la gestion et il doit tenir des dossiers à cet égard. Ces procédures de contrôle et ces dossiers doivent être disponibles en vue de la réalisation d'un examen et/ou d'une vérification sur demande.

2.4.2 L'entrepreneur doit présenter une facture par article qui comprend une répartition suffisante des heures travaillées/de la catégorie de travail, des pièces achetées et des autres coûts correspondants, le cas échéant, associés à la réparation et la révision de l'article avec chaque demande, en vue d'un paiement à l'autorité responsable des commandes des éléments réparables pris en compte en vertu du contrat.

### 2.5 DOSSIERS DES COÛTS

2.5.1 L'entrepreneur doit préparer des formulaires et tenir des dossiers qui communiquent :

- a. la liste des coûts, d'après le numéro de série le cas échéant, de chaque article ou marchandise qui est soumis au processus de réparation;
- b. un détail de l'envergure des travaux réalisés, des inspections effectuées en cours de processus et du matériel adjoint à tout stade du processus de réparation;
- c. le coût moyen de la réparation et/ou de la révision, d'après le NNO;

- d. le coût total de la réparation d'un article (NNO), d'après le bon de travail.

NOTE : Ces données doivent être fournies à la demande de l'autorité responsable des commandes et/ou de la RAQFC.

## 2.6 PUBLICATIONS

2.6.1 Les procédures générales qui ont trait à la gestion des publications sont précisées au chapitre 11 du manuel A-LM-184-001/JS-001. L'entrepreneur doit décrire les exigences imposées pour les publications et les présenter à la RAQFC. L'entrepreneur doit élaborer des procédures de contrôle de toutes les publications du MDN qu'il détient et il est responsable de modifier toutes les publications du MDN dont il a la garde. Il doit tenir un Registre des modifications conformément aux indications qui figurent dans la section correspondante de chaque publication.

2.6.2 Sauf en cas d'indication contraire, les publications peuvent être copiées et/ou on peut en tirer des extraits. Étant donné que ces copies et extraits ne sont pas soumis à des mesures de modification de suivi, ils ne peuvent pas être utilisés à titre de document de référence et la mention « POUR INFORMATION SEULEMENT » doit être apposée sur ceux-ci. Les entrepreneurs doivent veiller à ce que les documents classifiés, le cas échéant, fassent l'objet de mesures de sécurité adéquate, conformément aux dispositions du document A-SJ-100-001/AS-000.

2.6.3 L'entrepreneur doit répondre à toute demande de « vérification des publications » que le MDN peut présenter périodiquement.

## 2.7 SERVICES DE BUREAU

2.7.1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux de secrétariat et de bureau qui sont nécessaires en vue du respect des conditions du contrat et qui ont trait à la préparation, le classement et l'envoi de tous les formulaires, des rapports et de la correspondance qui se rapportent au transport, à la comptabilisation, à l'entreposage, à la réparation, à la révision, au contrôle de la qualité et à l'enquête du matériel pris en compte par le contrat. La prestation de

ces services de bureau consiste en un travail, selon la définition des conditions générales de TPSGC (TPSGC-MAS 9601).

## **2.8 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS**

2.8.1 Lorsqu'il s'agit de produire des procès-verbaux, l'entrepreneur a la responsabilité de prendre des notes à cet égard et de préparer les procès-verbaux dans un format approuvé par l'autorité responsable des commandes. L'entrepreneur doit présenter les procès-verbaux à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et à l'autorité responsable des commandes en respectant les indications mentionnées durant la réunion, dans les 10 jours ouvrables après la tenue de la réunion.

## **2.9 FERMETURE DE L'USINE ET PÉRIODE DE CONGÉ**

2.9.1 Pendant les périodes de fermeture d'usine et de congé, l'entrepreneur doit veiller à ce que des installations et un personnel adéquats soient disponibles pour garantir le respect des demandes prioritaires de réparation (DPR). Si aucun employé de l'entrepreneur ne se trouve sur place pendant l'arrêt, l'entrepreneur doit remettre à la RAQFC la liste des noms et numéros de téléphone des employés à contacter pendant la période de fermeture de l'usine. L'entrepreneur a la responsabilité de s'assurer que des employés sont disponibles pour satisfaire aux exigences des DPR une fois que celles-ci ont été précisées.

### 3.0 SOUTIEN DE MAINTENANCE

#### 3.1 RÉPARATIONS MINEURES

3.1.1 Si on a besoin de pièces fournies par le MDN de manière urgente pour livrer un équipement important et si le MDN ne peut pas remettre ces pièces rapidement, l'entrepreneur principal peut réparer la pièce défectueuse en question (réparation mineure) à la discrétion de la RAQFC et selon les directives de celles-ci.

#### 3.2 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)

3.2.1 L'entrepreneur doit fournir une EMR, si l'autorité responsable des commandes donne son autorisation à cet égard, conformément à l'ITFC C-02-005-011/AM-000.

#### 3.3 TEMPS DE ROTATION DE L'ÉQUIPEMENT

3.3.1. Le MDN a estimé que le délai d'exécution des réparations peut être de 60 jours civils. Le temps de rotation est la période qui « débute à la date de réception et se termine à la date à laquelle la pièce est déclarée utilisable ». La priorité de la réparation est régie par le relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (RASDPR). Le principe de « premier entré, premier sorti » doit être respecté dans la mesure du possible.

NOTE : Le taux horaire est indiqué dans les modalités de paiement. Les heures véritables seront celles négociées par TPSGC.

#### 3.4 DEMANDE PRIORITAIRE DE RÉPARATION (DPR)

3.4.2 L'entrepreneur doit être en mesure de répondre aux DPR de manière rapide. Si la date de livraison exigée ne peut pas être respectée, l'entrepreneur doit aviser le demandeur et le destinataire et lui communiquer une date de livraison jugée plus réaliste. Cette date doit être modifiée au besoin jusqu'à ce qu'on ait répondu à la DPR.

#### 3.5 ENQUÊTE SPÉCIALE ET ÉTUDES TECHNIQUES (ESET)

3.5.1 Lorsque l'autorité responsable des commandes donne son autorisation, l'entrepreneur doit effectuer une enquête

spéciale et des études techniques et il doit fournir les données correspondantes en vue de ces enquêtes au besoin. La portée des travaux qui sont normalement pris en compte par l'enquête spéciale et les études techniques consiste à traiter l'équipement qui ne respecte pas les normes de spécification ou qui fait preuve de pannes répétées. Cela ne comprend pas les études et/ou les enquêtes qui ont ou auront une utilité pour l'ensemble des appareils.

#### 4.0 SOUTIEN À L'APPROVISIONNEMENT

##### 4.1 COMPTABILITÉ DE L'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR

4.1.1 Le matériel qui figure dans le compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE), le compte de l'atelier de réparation et le compte du matériel en réparation doit être comptabilisé conformément au document A-LM-184-001/JS-001. Les pièces de révision fournies par l'État (PRFE) et les pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (AAS) seront comptabilisées dans un système manuel ou automatisé (voir l'appendice II, annexe A). Les dossiers de la comptabilité d'approvisionnement du matériel du MDN doivent être conservés de manière distincte des autres dossiers de la société.

##### 4.2 DOCUMENTATION SUR LES TRANSACTIONS

4.2.1 Le groupe de contrôle des documents de l'entrepreneur classe et conserve les documents ci-dessous sur les transactions d'après le compte correspondant, conformément au chapitre 3 du manuel A-LM-184-001/JS-001 :

###### a. TRANSACTIONS

- (1) préavis de distribution;
- (2) instructions de distribution;
- (3) avis de distribution;
- (4) avis de réception;
- (5) transactions d'ajustement;

(6) transactions de modification de demande.

b. RAPPORTS

(1) historique des transactions de deux mois (microfiche);

(2) historique de conversion des articles (microfiche).

**4.3 DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE**

4.3.1 L'équipement endommagé en raison de défauts de préservation et d'emballage des envois doit être signalé à la RAQFC à l'aide du formulaire CF 777, Rapport d'état non satisfaisant (RENS), accompagné de photos, conformément à l'ITFC C-02-015-001/AG-000.

**4.4 CONTENANTS RÉUTILISABLES**

4.4.1 Les contenants réutilisables excédentaires désignés par un NNO doivent être pris en compte dans le CPRE, conformément au chapitre 3 du manuel A-LM-184-001/JS-001.

4.4.2 L'entrepreneur doit inspecter, réparer et/ou repeindre les contenants métalliques ou en bois réutilisables. Si on a établi qu'il doit réparer, remplacer ou fournir un contenant réutilisable ou d'autres matériaux d'emballage, le coût à cet égard est imputable au contrat de RR, au taux négocié indiqué dans les modalités de paiement et dans le bon de travail de réparation.

**4.5 PRISE D'INVENTAIRE**

4.5.1 L'entrepreneur doit lancer et effectuer une prise d'inventaire manuelle intégrale du compte du matériel en réparation, du compte de l'atelier de réparation, du CPRE (PRFC), des PRFE et des AAS au moins une fois tous les deux ans, conformément au chapitre 6 du manuel A-LM-184-001/JS-001.

**4.6 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN**

4.6.1 L'entrepreneur doit déterminer le besoin de pièces de rechange, se procurer ces pièces, assurer la garde des

## ANNEXE B

pièces, comptabiliser les pièces d'une manière approuvée, distribuer les pièces en vue d'une utilisation à l'installation e réparation RR et éliminer les pièces (lorsqu'on lui indique de le faire) conformément au manuel A-LM-184-001/JS-001.

4.6.2 Les pièces de rechange doivent être utilisées dans l'ordre suivant :

- a. pièces de rechange fournies à contrat (PRFC);
- b. pièces de révision fournies par l'État (PRFE);
- c. pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (AAS);
- d. matériel fourni par l'entrepreneur (MFE).

### 4.7 COÛTS D'INCLUSION

4.7.1 Dans le cas d'un transfert normal ou de la distribution d'articles (pièces de rechange) entre les comptes des AAS, des PRFC ou des PRFE, tout coût d'inclusion ne doit être payé qu'une seule fois et uniquement au moment de l'inclusion. Les dossiers de la comptabilité d'approvisionnement du matériel du MDN doivent être tenus de manière distincte des autres dossiers de la société.

### 4.8 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE

4.8.1 Conjointement au calendrier de prise d'inventaire, l'entrepreneur doit effectuer un examen des PRFC afin de déterminer si les stocks d'un article particulier :

- a. dépassent le niveau rentable de conservation des stocks; ce niveau est normalement égal au stock estimé de quatre mois;
- b. sont excédentaires par rapport aux exigences en raison de modifications, de l'élimination, de la désuétude ou du transfert de l'équipement majeur;
- c. ne conviennent plus à une utilisation pour la RR de l'équipement du MDN.

- 4.8.2 Conjointement au calendrier de prise d'inventaire, l'entrepreneur doit effectuer un examen des PRFE afin de déterminer si les stocks d'un article particulier :
- a. sont devenus excédentaires par rapport à l'exigence suite au retrait de l'article final du RASDPR;
  - b. sont devenus redondants en raison d'une modification, d'un avis de changement, d'une amélioration de produit, etc.
  - c. portent sur un article catalogué qu'il aurait fallu transférer aux PRFC.
- 4.8.3 L'entrepreneur doit éliminer et/ou transférer les pièces de rechange qui respectent les critères ci-dessus et il doit préparer et manipuler les documents nécessaires qui sont associés à la fonction d'élimination, conformément au chapitre 7 du manuel A-LM-184-001/JS-001.
- 4.9 PERTE DE MATÉRIEL DU MDN OU DOMMAGES À CELUI-CI**
- 4.9.1 L'entrepreneur doit signaler à la RAQFC tous les cas de perte de matériel appartenant au MDN ou de dommage à ce matériel dont il a la garde, dans les deux jours ouvrables après la confirmation de la découverte de la situation en question.
- 4.9.2 L'entrepreneur peut être autorisé à effectuer des réparations à l'équipement appartenant au MDN qui lui est prêté. Toutes les demandes doivent être envoyées à l'autorité responsable des commandes en vue d'une approbation. Si l'entrepreneur est autorisé à réparer un matériel du MDN endommagé, il doit aviser la RAQFC avant le début de la réparation afin de permettre une assurance de la qualité adéquate de la réparation.
- 4.9.3 La perte de matériel en transit ou les dommages à celui-ci doit faire l'objet de mesures conformément au chapitre 8 du manuel A-LM-184-001/JS-001.

#### 4.10 REBUT - GARDE ET ÉLIMINATION

4.10.1 L'entrepreneur doit protéger, contrôler et éliminer les rebuts conformément au chapitre 7 du manuel A-LM-184-001/JS-001.

#### 4.11 TRANSPORT

4.11.1 Le MDN est responsable de répondre à tous les besoins de transport qui ont trait à l'équipement de RR.

#### 4.12 DOUANES ET ACCISE

4.12.1 Le MDN est responsable du dédouanement de tout le matériel qui lui appartient et qui est expédié aux entrepreneurs de RR. Si un entrepreneur sous-traite à un endroit à l'extérieur du pays, il est responsable de la préparation de tous les documents de douane nécessaires. On ne doit pas avoir recours à des courtiers en douane sauf en cas d'autorisation spéciale accordée par l'autorité responsable des commandes.

#### 4.13 REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (SNOM)

4.13.1 Les entrepreneurs qui souhaitent formuler des remarques sur l'information qui figure dans le RASDPR, notamment sur le CRM, doivent présenter ces observations à l'aide du formulaire SNOM, conformément au chapitre 2 du manuel of A-LM-184-001/JS-001.

### 5.0 RAPPORTS

#### 5.1 RAPPORTS D'ÉTAPE DES EMR

5.1.1 L'entrepreneur doit présenter une copie du rapport d'étape mensuel qui porte sur les activités de l'équipe mobile de réparation (EMR), conformément au formulaire 7139 de TPSGC, à l'autorité responsable des commandes et présenter également une copie au RAQ des FC de soutien.

#### 5.2 RAPPORTS DES ENQUÊTES TECHNIQUES

5.2.1 Les enquêtes techniques ne peuvent être autorisées que par l'autorité responsable des commandes. L'entrepreneur doit produire un Rapport d'enquête technique (CF 1057),

selon les besoins et lorsque la RAQFC lui indique de le faire.

### **5.3 RAPPORTS DES ACCIDENTS ET INCIDENTS**

5.3.1 L'entrepreneur doit présenter des rapports des accidents et des incidents, conformément au paragraphe 12 du chapitre 15 de l'ITFC A-GA-135-001/AA-001, par l'entremise de la RAQFC de soutien.

### **5.4 RAPPORT SUR L'EFFICACITÉ DE L'ENTREPRENEUR DE RR**

5.4.1 Ce rapport est décrit au chapitre 2 du manuel A-LM-184-001/JS-001. L'autorité responsable des commandes surveillera le délai d'exécution de l'entrepreneur à l'aide du rapport de l'efficacité de la RR.

## **6.0 DIVERS**

### **6.1 GARANTIE**

6.1.1 Le matériel qui a été retourné au titre de la garantie fera l'objet de mesures conformément au chapitre 10 du manuel A-LM-184-001/JS-001.

### **6.2 EMPLOI PAR L'ENTREPRENEUR DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PUBLICATIONS DU MDN**

6.2.1 L'entrepreneur ne doit pas utiliser les publications, les outils, l'équipement de test et les gabarits et montages du MDN pour des travaux commerciaux sans le consentement écrit du MDN. Dans les cas où le MDN a donné son consentement, TPSGC négociera une indemnité convenable pour le MDN. Toutes les demandes à cet égard doivent être envoyées à l'autorité responsable des commandes par l'entremise de TPSGC.

**ÉQUIPEMENT DE RECONSTITUTION DE CLASSE PAR LE NUMERO  
D'IDENTIFICATION DE MATRICULE( NIM)**

- 27-948-000**      **Unité de purification d'eau, montée sur châssis (dessalement d'osmose inverse) MK II  
(NAVIRES DE CLASSE HFX ET FSE)**
- 27-C77-000**      **Unité d'osmose inverse, montée sur châssis (S-ROD MK III) (NAVIRES DE CLASSES HFX, TRL  
ET FSE)**
- 27-C50-000**      **Recirculation brominateur (NAVIRES DE CLASSES HFX, PTR ET DCM)**
- 27-C51-000**      **Dessalinisateur brominateur (NAVIRES DE CLASSES HFX ET DCM)**
- 27-948-B00**      **Dispositif à l'injection de chlore (NAVIRES DE CLASSE TRL)**

**CLASS REPLENISHMENT EQUIPMENT NSN INVENTORY OF REPAIRABLE ITEMS**

**E-27-948-000 WATER PURIFICATION UNIT, SKID MOUNTED (REVERSE OSMOSIS DESALINATION) MK II (HFX and FSE CLASS SHIPS) ( As per E- 27-C77-000)**  
 All parts that are part of Mark II systems will be upgrade to the Mark III configuration

**E-27-C77-000 REVERSE OSMOSIS UNIT, SKID MOUNTED (S-ROD MK III) (FSE, HFX AND TRL CLASS SHIPS)**

NSC	NIIN	Item Name
2930	01-472-6530	PUMP,COOLING SYSTEM,ENGINE
3010	01-582-2346	COUPLING HALF,SHAFT
3010	01-582-2351	COUPLING HALF,SHAFT
3010	20-A0D-8961	INSERT RUBBER
3110	00-156-5433	BEARING,BALL,ANNULAR
3110	00-198-2028	BEARING,BALL,ANNULAR
3110	00-293-9302	BEARING,BALL,ANNULAR
3110	00-554-5719	BEARING,BALL,ANNULAR
3110	00-555-5207	BEARING,BALL,ANNULAR
3110	01-307-2395	BEARING,BALL,ANNULAR
3110	20-A04-4439	PLATE
3110	20-A04-5125	PLATE ,CIP PORT
3110	20-A0D-8778	COUPLING,HALF SHAFT
3110	20-A0D-8780	COUPLING HALF,SHAFT
4320	01-474-0198	HOUSING SECTION,LIQUID PUMP
4320	01-474-0199	CYLINDER SLEEVE AND PISTON ASSEMBLY
4320	01-475-0998	PUMP,RECIPROCATING
4320	01-581-9716	PARTS KIT,RECIPROCATING PUMP
4320	01-582-7340	PARTS KIT,RECIPROCATING PUMP
4320	20-A04-4440	INSERT,RUBBER
4320	20-A0D-2356	CAM,5.0 DEG ANGLE
4320	20-A0D-8777	INSERT,RUBBER
4320	21-914-8511	PUMP UNIT,CENTRIFUGAL
4320	22-613-4288	PUMP,AXIAL PISTONS
4320	22-615-1994	PUMP,AXIAL PISTONS
4330	01-541-3941	FILTER ELEMENT,FLUID
4330	99-131-9465	FILTER ELEMENT,FLUID
4520	01-472-8263	HEATING ELEMENT,ELECTRICAL,IMMERSION TYPE
4520	20-001-4691	HOUSING ASSY,HEATER
4520	21-259-2778	CIP CONTROL PANEL (CIP-1
4610	01-261-0700	ELEMENT,REVERSE OSM
4610	01-466-1585	FILTER ELEMENT,REVERSE OSMOSIS
4610	20-005-2605	FILTER BODY,WATER PURIFICATION
4620	01-454-1061	CELL,SALINITY DETEC
4620	20-A02-5147	HOUSING
4720	00-720-4162	HOSE,NONMETALLIC
4720	00-720-4163	HOSE,NONMETALLIC

4720	00-722-4722	HOSE, NONMETALLIC
4720	00-722-4723	HOSE, NONMETALLIC
4720	00-797-2488	HOSE, NONMETALLIC
4720	00-833-1868	HOSE, NONMETALLIC
4730	00-188-7481	NUT, UNION
4730	00-188-7497	NUT, UNION
4730	00-691-5461	ADAPTER, STRAIGHT, PIPE TO TUBE
4730	01-093-3929	ELBOW, PIPE
4730	01-140-4725	ELBOW, PIPE
4730	01-244-3556	NIPPLE, PIPE
4730	01-244-5065	CLAMP, HOSE
4730	01-244-6017	ELBOW, PIPE
4730	01-382-1604	ADAPTER, STRAIGHT, PIPE TO HOSE
4730	01-382-1662	ADAPTER, STRAIGHT, PIPE TO HOSE
4730	01-382-7922	ADAPTER, STRAIGHT, PIPE TO HOSE
4730	01-446-5413	TAILPIECE, UNION
4730	01-459-6279	TAILPIECE, UNION
4730	01-474-0203	STRAINER ELEMENT, SEDIMENT
4730	01-474-0205	BRUSH, SCRAPER ASSEM
4730	01-474-0207	STRAINER ELEMENT, SEDIMENT
4730	20-A02-1209	STRAINER, 100 MICRON
4730	20-A02-1212	STRAINER, 187 MICRON
4730	20-A02-6288	FLANGE, 6IN. COMMERCIAL TYPE
4730	20-A02-6290	ADAPTER, WITH RING, 2IN
4730	20-A02-6557	ELBOW, 1-1/2IN. 90 DEGREE
4730	20-A02-7030	1IN. FLAGG-FLOW BRONZE ELBOW FIG5101
4730	20-A02-8067	ELBOW, LONG TURN, 2 IN. FLAGG-FLOW
4730	20-A02-8075	"Y" BRANCH, 2 IN. FLAGG-FLOW, BRONZE
4730	20-A02-8938	THREAD ADAPTER, 1-1/4IN. FF X MALE
4730	20-A03-0281	1-1/2 INCH FLAGG FLOW BRONZE FLANGE
4730	20-A03-0314	ADAPTER, BRONZE, 3/4 FFX3/4 MALE THREAD
4730	20-A03-2840	ELBOW, BRONZE, 2 IN., FLAG-FLOW
4730	20-A03-6339	FLANGE 3/4 IN. FLAGG-FLOW BRONZE COMMERCIAL TYPE
4730	20-A03-6467	ADAPTOR, BRONZE, 1/2 IN. FEMALE THREAD X 1/2 IN. MALE
4730	20-A03-6691	BUSHING
4730	20-A03-8447	COUPLING, REDUCING, BRONZE
4730	20-A03-8456	TEE, BRONZE
4730	20-A06-2617	ELBOW, 90 DEGREE
4730	20-A06-2625	ELBOW, 90 DEGREE
4730	21-896-4253	ELBOW, PIPE
4730	21-907-7241	CLAMP, HOSE
4730	21-912-1854	COUPLING, CLAMP, PIPE
4730	21-912-1855	COUPLING, CLAMP, PIPE
4730	21-912-2087	COUPLING, CLAMP, PIPE
4730	21-912-2090	COUPLING, CLAMP, PIPE
4730	21-914-3795	PLUG END FITTING
4730	21-AAR-2657	NIPPLE 4730
4810	01-300-5230	VALVE, SOLENOID

4810	01-382-7805	PARTS KIT,SOLENOID VALVE
4810	01-382-7846	PARTS KIT,SOLENOID VALVE
4810	01-387-5495	VALVE,SOLENOID
4810	01-392-1311	VALVE,SOLENOID
4810	01-392-8970	VALVE,SOLENOID
4810	01-470-9421	VALVE ASSEMBLY
4810	21-920-5069	VALVE,SOLENOID
4810	21-920-5075	PARTS KIT,SOLENOID VALVE
4810	21-920-5089	PARTS KIT,SOLENOID VALVE
4810	21-920-5090	VALVE,SOLENOID
4820	01-152-0618	VALVE,CHECK
4820	01-160-1745	VALVE,GLOBE
4820	01-192-9557	VALVE,CHECK
4820	01-203-4150	VALVE,BALL
4820	01-214-1425	VALVE,BALL
4820	01-244-5994	VALVE,BALL
4820	01-292-4561	GATE VALVE ASSEMBLY
4820	01-351-9895	VALVE,SAFETY RELIEF
4820	01-369-4185	BALL,CHECK
4820	01-386-6160	VALVE,REGULATING,FLUID PRESSURE
4820	01-426-6768	VALVE,REGULATING,FLUID PRESSURE
4820	01-435-7396	PARTS KIT,PRESSURE REGULATING VALVE
4820	01-446-9758	PARTS KIT,DIAPHRAGM REPLACEMENT
4820	01-454-6202	VALVE,GATE
4820	01-472-7998	PARTS KIT,GLOBE VALVE
4820	01-472-7999	PARTS KIT,GLOBE VALVE
4820	01-472-8676	VALVE,CHECK
4820	01-472-9046	VALVE,GLOBE
4820	01-473-2173	VALVE,CHECK
4820	01-474-0849	VALVE ASSEMBLY
4820	01-524-4952	VALVE ASSEMBLY,MANIFOLD
4820	01-526-8824	DISK,VALVE
4820	20-A06-2834	REBUILD KIT,5 VALVE MANIFOLD
4820	20-A06-2835	REBUILD KIT,3 VALVE MANIFOLD
4820	20-A0D-1961	VALVE,CHECK
4820	21-259-2719	PARTS KIT,BALL VALVE
4820	21-259-2720	PARTS KIT,BALL VALVE
4820	21-259-2721	PARTS KIT,BALL VALVE
5305	00-702-4523	SCREW,CAP,HEXAGON HEAD
5305	20-001-1668	SCREW,CAP,HEXAGON HEAD
5305	20-A0A-9760	CAP SCREW HEXAGON
5305	21-909-0720	SCREW,MACHINE
5305	21-909-0750	SCREW,CAP,HEXAGON HEAD
5305	21-910-7336	SCREW,CAP,HEXAGON HEAD
5305	21-910-7491	SCREW,CAP,HEXAGON HEAD
5305	21-910-7493	SCREW,CAP,HEXAGON HEAD
5305	21-910-7494	SCREW,CAP,HEXAGON HEAD
5305	21-AAT-0695	CAPSCREW,HEX HEAD. 3/8" UNC X 3" LG.,STAINLESS STEEL
5310	00-262-6355	NUT,SELF-LOCKING,HEXAGON

5310	01-086-1123	WASHER,LOCK
5310	01-285-5606	WASHER,KEY
5310	01-285-5624	WASHER,LOCK
5310	01-285-5646	LOCKNUT,RAPID ALIGNMENT
5310	01-369-8278	WASHER,BEVEL
5310	20-003-0408	WASHER,LOCK
5310	20-A05-2930	WASHER
5310	21-898-4602	WASHER,BEVEL
5310	21-898-4818	WASHER,FLAT
5310	21-908-5423	NUT,PLAIN,HEXAGON
5310	21-908-5424	NUT,PLAIN,HEXAGON
5330	00-467-0480	GASKET
5330	00-582-1538	RETAINER,PACKING
5330	01-161-2485	GASKET
5330	01-354-5088	PARTS KIT,SEAL REPLACEMENT,MECHANICAL EQUIPMENT
5330	01-380-2745	RETAINER,PACKING
5330	01-393-3981	PACKING,PREFORMED
5330	01-393-3982	PACKING,PREFORMED
5330	01-474-0874	PACKING ASSORTMENT,PREFORMED
5330	01-582-6161	PARTS KIT,SEAL REPLACEMENT,MECHANICAL EQUIPMENT
5330	20-A04-4438	GASKET
5330	20-A08-3304	SEAL HOLDER ASSY
5330	21-905-9482	PACKING MATERIAL
5331	00-166-8405	O-RING
5331	00-542-1457	O-RING
5331	01-379-0050	O-RING
5331	01-392-5450	O-RING
5331	01-392-5455	O-RING
5331	01-474-0206	O-RING
5331	21-905-9439	O-RING
5331	21-909-1941	O-RING
5340	01-472-6579	HARDWARE KIT,MECHANIC EQUIPMENT
5340	21-852-5698	MOUNT,RESILIENT,GENERAL PURPOSE
5342	00-543-3575	MOUNT,RESILIENT,WEAPON SYSTEM
5342	00-598-8825	MOUNT,RESILIENT,WEAPON SYSTEM
5342	00-664-4473	MOUNT,RESILIENT,WEAPON SYSTEM
5342	01-158-5325	MOUNT,RESILIENT,WEAPON SYSTEM
5355	01-063-5011	KNOB
5355	01-111-9493	POINTER,DIAL
5360	00-005-0789	SPRING,HELICAL,COMPRESSION
5360	00-547-1127	SPRING,HELICAL,COMPRESSION
5360	00-839-4368	SPRING,HELICAL,EXTENSION
5360	00-894-4489	SPRING,HELICAL,COMPRESSION
5360	01-320-1815	SPRING,HELICAL,COMPRESSION
5360	01-369-0726	SPRING,HELICAL,COMPRESSION
5360	01-379-1013	SPRING,HELICAL,COMPRESSION
5360	21-903-0684	SPRING,HELICAL
5365	01-126-3532	SPACER,SLEEVE

5365	01-380-4868	PLATE RETAINER SET
5365	01-381-1186	PORT RETAINER SET
5365	20-A0A-4100	RING,RETAINING
5920	00-280-3537	FUSE,CARTRIDGE
5920	01-322-6986	FUSE,CARTRIDGE
5920	20-002-3058	FUSEHOLDER,BLOCK
5920	20-005-0791	FUSE,CARTRIDGE
5930	00-591-7301	SWITCH SUBASSY
5930	01-114-3065	SWITCH SUBASSEMBLY
5930	01-307-9728	SWITCH,THERMOSTATIC
5930	01-344-3936	SWITCH,TOGGLE
5930	01-471-0408	SWITCH,PRESSURE
5930	01-473-2174	SWITCH,FLOW
5930	01-588-3417	SWITCH,PRESSURE
5940	01-523-1649	TERMINAL BOARD
5940	01-577-9187	TERMINAL BOARD
5945	01-146-6588	RELAY,ELECTROMAGNETIC
5945	01-203-6606	RELAY,ELECTROMAGNETIC
5945	01-270-4063	ARMATURE,RELAY
5950	00-086-8858	COIL,ELECTRICAL
5950	00-773-2786	COIL,ELECTRICAL
5950	01-392-1325	TRANSFORMER,POWER
5975	00-548-8756	CONDUIT OUTLET
5999	00-262-0828	CONTACT ASSEMBLY,ELECTRICAL
5999	00-504-9892	HEATER,THERMAL RELEASE
5999	00-538-7278	HEATER,THERMAL RELEASE
5999	00-773-2781	CONTACT,ELECTRICAL
5999	00-773-2783	CONTACT,ELECTRICAL
5999	00-773-2784	CONTACT,ELECTRICAL
5999	00-817-7864	CONTACT,ELECTRICAL
5999	00-839-6477	CONTACT,ELECTRICAL
5999	00-839-6478	CONTACT,ELECTRICAL
5999	00-877-0260	CONTACT,ELECTRICAL
5999	01-015-3638	CONTACT,ELECTRICAL
6105	01-440-8401	MOTOR,ALTERNATING CURRENT
6105	01-440-8402	MOTOR,ELECTRIC
6150	01-545-1565	CABLE ASSEMBLY,SPECIAL PURPOSE,ELECTRICAL
6210	00-752-2148	LENS,LIGHT
6240	00-270-4697	LAMP,INCANDESCENT
6630	20-A06-5144	SENSOR,SALINITY - SEAWATER
6630	20-A06-5145	SENSOR,SALINITY - FRESH WATER - LONG
6630	20-A06-5146	HOUSING,RETRACTABLE
6630	20-A06-5147	HOUSING,RETRACTABLE
6630	20-A06-5150	770 MAX ANALYZER
6630	20-A09-8249	SENSOR,SALINITY - FRESH WATER
6630	21-904-7326	SENSOR,SALINITY
6645	00-831-6826	METER,TIME TOTALIZING
6665	01-593-3238	WATER TESTING KIT,CHEMICAL AGENTS
6680	00-061-8039	METER,FLOW RATE INDICATING

## E-27-C51-000 DESALINATOR BROMINATOR (HFX AND MCD CLASS SHIPS)

NSC	NIIN	Item Name
4610	01-022-9970	CARTRIDGE,WATER DEMINERALIZER,ION EXCHANGE
4610	01-514-7171	
4610	01-514-7266	BROMINATOR RESIN CA
4620	01-516-1080	MODIFICATION KIT,WATER TREATMENT EQUIPMENT
4710	01-512-3928	PIPE ASSEMBLY,METAL
4710	01-512-3929	PIPE ASSEMBLY,METAL
4710	01-512-3930	PIPE ASSEMBLY,METAL
4710	01-515-4827	TUBE ASSEMBLY,METAL
4710	20-A01-2688	DRAW LATCH,ADJUSTABLE
4720	01-451-6048	TUBING,NONMETALLIC
4730	01-512-3773	NUT,UNION
4730	01-515-4822	FLANGE,PIPE
4730	01-515-4823	FLANGE,PIPE
4730	01-515-4824	TAILPIECE,UNION
4820	20-A01-0234	VALVE,GATE
5220	20-A01-0235	FLOW,METER
5220	20-A01-0236	THERMOMETER
5220	20-A01-0245	FLOW TOTALIZER,COLD WATER
5220	20-A01-2683	FLOWMETER OUTLET
5305	01-512-6399	SCREW,CAP,HEXAGON HEAD
5305	01-514-9381	SCREW,CAP,HEXAGON HEAD
5306	20-A01-0246	U-BOLT,
5310	01-452-4741	WASHER,FLAT
5310	01-512-3924	NUT,SELF-LOCKING,HEXAGON
5310	01-514-7173	WASHER,FLAT
5310	01-515-4357	NUT,SELF-LOCKING,CAP
5330	01-515-4799	GASKET
5330	20-A01-1620	SYNTHETIC RUBBER GASKET
5331	01-512-5229	O-RING
5331	01-512-6400	O-RING
5340	01-514-7218	STRAP,RETAINING
5340	01-515-7877	PAD,CUSHIONING
5935	01-515-4802	BACKSHELL,ELECTRICAL CONNECTOR
5940	01-515-4798	TERMINAL JUNCTION BLOCK,SECTIONAL
5950	01-514-0245	TRANSFORMER,POWER
5950	01-515-4939	CORE,ELECTROMAGNETIC COMPONENT
6110	01-515-4814	CONTACTOR,MAGNETIC
6210	01-515-4803	INDICATOR,LIGHT
6210	01-515-4804	INDICATOR,LIGHT
6210	01-515-4805	INDICATOR,LIGHT
6210	01-515-4807	INDICATOR,LIGHT
6210	01-515-4808	INDICATOR,LIGHT
6640	01-515-4811	WATER SAMPLING TEST KIT,CHLORINE
6645	01-515-4812	TIMER,INTERVAL
6645	01-516-8952	TIMER,INTERVAL

6680	01-515-4819	FLOAT,METER,FLOW RATE INDICATING
7530	01-515-4813	CHART,RECORDING INSTRUMENT

**EXIGENCES OBLIGATOIRES  
R et R DES SYSTÈMES D'EAU DOUCE**

POINT	DESCRIPTION	OUI	NON	COMMENTAIRES
1	La proposition aborde les questions d'aptitude et d'expérience des entreprises en exécution de réparations d'équipements appartenant au ministère de la Défense nationale (MDN).			
2	La proposition contient un Plan de gestion de la configuration touchant la façon dont le soumissionnaire propose de suivre et de documenter les modifications à la configuration de base, comme l'exige le paragraphe 7.1 de l'énoncé de travail (EDT).			
3	Les curriculum vitæ des membres clés du personnel « obligatoire » demandé font partie de la proposition.			
4	La soumission contient un Plan qualité comme l'exige le document « Évaluation des soumissions ».			
5	La proposition contient des détails quant à la façon dont le processus et les procédures de réparation seront qualifiés.			
6	L'indisponibilité de matériel fourni par le gouvernement (MFG) est reconnue dans la proposition, qui prévoit que l'entrepreneur fournira tout le matériel (matériel de l'entrepreneur – ME) qu'il faut pour réparer et/ou remettre en état les articles inutilisables mentionnés aux			

Nom de l'évaluateur

Signature de l'évaluateur

Date

Annexe A  
à l'EDT de R et R  
SGDDI n° 2857221

POINT	DESCRIPTION	OUI	NON	COMMENTAIRES
	appendices 1 et 2 de l'EDT, comme l'exigent le paragraphe 3.9 et l'alinéa 5.5.1 de l'EDT.			
7	L'absence d'équipement fourni par le gouvernement (EFG) est reconnue dans la proposition, qui prévoit la fourniture, par l'entrepreneur, de l'équipement d'essai général et spécialisé, des accessoires fixes et de l'outillage nécessaires pour assurer l'effort de réparation, ainsi que le décrit le paragraphe 3.1 de l'EDT.			
8	La proposition aborde la façon de gérer la désuétude.			
9	La proposition contient un projet de plan de travail comparable à celui du document sur l'évaluation des soumissions, assorti d'une liste des travaux que l'on prévoit donner en impartition.			
10	La proposition contient un plan où sont identifiés l'emplacement proposé de réparation, son agencement, son équipement d'essai, ses accessoires fixes et son outillage.			
11	La proposition du soumissionnaire reconnaît l'exigence de fournir un détachement mobile de réparation (Dét MR)/un représentant de soutien sur le terrain (RST) si nécessaire.			

Nom de l'évaluateur

Signature de l'évaluateur

Date

Annex « D »

**ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

- Les soumissions doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires.
- Toute soumission ne satisfaisant pas à l'exigence **minimale** d'un critère obligatoire sera rejetée d'emblée.
- Le marché sera attribué à la soumission techniquement recevable la moins-disante.

**N° 1 Capacité d'exécuter les R et R des équipements du ministère de la Défense nationale (MDN) et expérience en la matière (point 3.0 de l'EDT)**

La proposition du soumissionnaire doit démontrer la profondeur d'expérience de celui-ci dans l'exécution de réparation et révision (R et R) d'équipements du MDN par la fourniture d'un (1) exemple montrant qu'il a, pendant au moins trois (3) des huit (8) dernières années, exécuté des R et R de dessaleurs par osmose inverse. Le degré de complexité de ces travaux devrait être comparable à celui que présentent les systèmes de dessalement par osmose inverse produisant 4500 litres d'eau par jour.

**N° 2 Gestion de la configuration (point 7.1 de l'EDT)**

La proposition de l'entrepreneur doit contenir un plan de gestion de la configuration visant la façon dont le soumissionnaire propose de suivre et de documenter les modifications à la configuration de base; comme l'exige le au point 7.1 de l'énoncé des travaux (EDT).

**N° 3 Curriculum vitæ des membres clés du personnel**

L'entrepreneur doit compter parmi son personnel, au moment de la présentation de sa soumission et pendant toute la durée du marché, les personnes suivantes, qui doivent avoir les qualifications dites.

**Chef d'équipe principal – Critères obligatoires**

- i) Cinq (5) ans d'expérience de la gestion de projets de taille et d'ampleur comparables;
- ii) expérience démontrée du travail avec des intervenants de projet en R et R avec recours à la communication verbale et écrite;

- iii) quatre (4) ans d'expérience du travail en révision de dessaleurs par osmose inverse acquise au cours des huit (8) dernières années;
- iv) attestation en règle à titre de professionnel en gestion de projets (PGP).

**Soutien du cycle de vie et de la configuration – Critères obligatoires**

- i) Trois (3) ans d'expérience, au cours des cinq (5) années précédant la date d'autorisation de la tâche, en gestion du cycle de vie et en soutien de la configuration des dessaleurs par osmose inverse;
- ii) deux (2) ans d'expérience, au cours des trois (3) années précédant la date d'autorisation de la tâche, en gestion de la configuration;
- iii) deux (2) ans d'expérience, au cours des trois (3) années précédant la date d'autorisation de la tâche, en rédaction et tenue à jour d'instructions permanentes d'opération (IPO) des systèmes de dessalement par osmose inverse;
- iv) trois (3) ans d'expérience de la fourniture d'avis aux intervenants sur la façon de surmonter les problèmes de désuétude et de suggestion de stratégies de résolution des problèmes.

**Représentant de soutien sur le terrain – Critères obligatoires**

- i) Trois (3) ans d'expérience, dans les cinq (5) années précédant la date d'autorisation de la tâche, en diagnostic des dispositifs de dessalement par osmose inverse et en installation sur place de composants de tels dispositifs, avec capacité de satisfaire aux exigences de déplacement dans le monde entier qui se présenteront;
- ii) trois (3) ans d'expérience, dans les cinq (5) années précédant la date d'autorisation de la tâche, du soutien du technogénie et des équipes d'appui dans le cadre de l'élaboration de moyens d'améliorer le rendement des dispositifs de dessalement par osmose inverse et de mise à niveau de ces dispositifs.

La proposition du soumissionnaire devra contenir les curriculum vitæ des membres clés du personnel « obligatoire » susmentionné. L'expérience de ces gens peut avoir été acquise en milieu commercial, au sein du MDN ou par une combinaison des deux.

**N° 4 Assurance de la qualité**

Bien que la certification ISO 9001:2008 ne soit pas obligatoire, l'entrepreneur doit démontrer qu'il satisfait à la norme 9001:2008 de l'Organisation internationale de normalisation, *Systemes de gestion de la qualité*, dans l'exécution de son travail. L'entrepreneur doit avoir instauré un

plan de gestion de la qualité satisfaisant aux critères ISO énumérés ci-dessous. Le Directeur – Assurance de la qualité (DAQ) sera l'autorité chargée de l'assurance de la qualité :

ISO 1005:1995 - Gestion de la qualité – Lignes directrices des plans qualité;  
ISO 1006:1997 - Gestion de la qualité – Lignes directrices de la qualité en gestion de projet;  
ISO 1007:1995 - Gestion de la qualité – Lignes directrices de la gestion de la configuration.

#### **N° 5 Installation de réparation (point 3.3 de l'EDT)**

La proposition du soumissionnaire doit contenir un plan de l'installation proposée pour la réalisation des réparations montrant son emplacement, son équipement d'essais généraux et spécialisés, ses accessoires fixes et son outillage qui serviront à la réalisation des travaux visés. L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre et l'ensemble des matériaux, pièces de rechange, équipements d'essai, outils et installations, ainsi que les services de génie, techniques et administratifs nécessaires à la réalisation des travaux. L'unique travail à donner en sous-traitance sera la révision et l'examen diagnostique des moteurs et amortisseurs, car il est reconnu qu'il s'agit de travail spécialisé.

#### **N° 6 Matériel de l'entrepreneur (ME) (point 5.5.1 de l'EDT)**

L'entrepreneur doit conserver des stocks de pièces de rechange, sous-ensembles et composants pour garantir un délai d'exécution minimum de trente (30) jours ou un délai d'exécution conforme aux rapports sur le relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de sélection. L'entrepreneur doit fournir toutes les pièces des fabricants d'équipement d'origine (FEO) nécessaires à la réalisation des réparations à moins d'indication contraire donnée par écrit. La proposition soumise par l'entrepreneur doit identifier les matériels qu'il peut être difficile, voire impossible, d'obtenir ou de fabriquer et, par conséquent, qui auront des effets sur la démarche et le délai de réparation. L'identification de problèmes possibles n'empêche pas d'étudier plus avant la soumission et n'interdit pas l'attribution du marché au soumissionnaire.

#### **N° 7 Aucun équipement fourni par le gouvernement**

La proposition doit tenir compte de l'absence d'équipement fourni par le gouvernement (EFG) et du fait que l'entrepreneur accepte de fournir tout équipement d'essai général et spécialisé, tous les accessoires fixes et tout l'outillage nécessaires pour mener à bien l'effort de réparation.

#### **N° 8 Désuétude**

Il est possible que les pièces de rechange/composants des articles mentionnés à l'appendice I du présent EDT ne soient pas disponibles en ce moment. L'entrepreneur aura la responsabilité de trouver, de qualifier et d'obtenir les composants que leur indisponibilité oblige à remplacer. La proposition de l'entrepreneur doit démontrer clairement sa capacité à exercer cette fonction.

**N° 9 Version préliminaire du plan de travail**

La proposition du soumissionnaire doit contenir un projet de plan de travail définissant la façon dont les travaux décrits au présent EDT seront réalisés. Ce projet de plan de travail doit également montrer en quoi les ressources proposées par l'entrepreneur sont adéquates en regard de l'exécution des travaux requis. Au minimum, la proposition du soumissionnaire doit contenir la liste des travaux que celui-ci prévoit confier à des sources extérieures.

**N° 10 Plan – Emplacement de l'installation de réparation/Agencement/Essais et outils**

La proposition du soumissionnaire doit contenir un plan de l'installation proposée de réparation montrant le lieu, les équipements d'essais spéciaux et généraux, les accessoires fixes et l'outillage qui seront utilisés pour la réalisation des travaux requis. L'entrepreneur doit fournir toute la main-d'œuvre, tout le matériel, toutes les pièces de rechange, tout l'équipement d'essai, tout l'outillage et toutes les installations, ainsi que tous les services d'ingénierie, techniques et administratifs nécessaires à la réalisation des travaux.

**N° 11 Détachements mobiles de réparation (Dét MR)/Représentants de soutien sur le terrain (RST)**

La proposition du soumissionnaire doit comprendre la reconnaissance du besoin de fournir, au besoin, des Dét MR/RST.

ANNEXE "E"

FINANCIAL PROPOSAL

The financial proposal submitted by the bidder shall be as per the following Basis of Payment. All rates quoted are to be all-inclusive, GST/HST extra:

Year 1 - 01 November 2012 to 31 October 2013

For Free Flow Repair and Overhaul

Category	Estimated Number of Hours	Rate
1) Labourer	900 Hours	\$ _____ Per Hour
2) Welder	150 Hours	\$ _____ Per Hour
3) Painter	150 Hours	\$ _____ Per Hour
4) Machinist	90 Hours	\$ _____ Per Hour
5) Technician	600 Hours	\$ _____ Per Hour
6) Mechanic/ Electrician	450 Hours	\$ _____ Per Hour
7) Project Manager	360 Hours	\$ _____ Per Hour
8) Project Engineer	300 Hours	\$ _____ Per Hour

For Work performed under Task Authorization

( Includes Special Investigation and Technical Studies (SITS), Technical Investigation and Engineering Services (TIES) and Field Service Representative (FSR)/Mobile Repair Party (MRP).I

1)	500 Hours	\$ _____ Per Hour
----	-----------	-------------------

**Materials:** It is estimated that \$900,000.00 in Laid Down Cost for materials used in the Repair and Overhaul will be expended. This Laid Down Cost is to be charged against the resulting Contract plus a Mark-Up of \_\_\_\_%.

**Year 2 - 01 November 2013 to 31 October 2014**

**For Free Flow Repair and Overhaul**

<b>Category</b>	<b>Estimated Number of Hours</b>	<b>Rate</b>
1) Labourer	900 Hours	\$ _____ Per Hour
2) Welder	150 Hours	\$ _____ Per Hour
3) Painter	150 Hours	\$ _____ Per Hour
4) Machinist	90 Hours	\$ _____ Per Hour
5) Technician	600 Hours	\$ _____ Per Hour
6) Mechanic/ Electrician	450 Hours	\$ _____ Per Hour
7) Project Manager	360 Hours	\$ _____ Per Hour
8) Project Engineer	300 Hours	\$ _____ Per Hour

**For Work performed under Task Authorization**

**( Includes Special Investigation and Technical Studies (SITS), Technical Investigation and Engineering Services (TIES) and Field Service Representative (FSR)/Mobile Repair Party (MRP).I**

1)	500 Hours	\$ _____ Per Hour
----	-----------	-------------------

**Materials:** It is estimated that \$900,000.00 in Laid Down Cost for materials used in the Repair and Overhaul will be expended. This Laid Down Cost is to be charged against the resulting Contract plus a Mark-Up of \_\_\_\_%.

**Year 3 - 01 November 2014 to 31 October 2015**

**For Free Flow Repair and Overhaul**

<b>Category</b>	<b>Estimated Number of Hours</b>	<b>Rate</b>
1) Labourer	900 Hours	\$ _____ Per Hour
2) Welder	150 Hours	\$ _____ Per Hour
3) Painter	150 Hours	\$ _____ Per Hour
4) Machinist	90 Hours	\$ _____ Per Hour
5) Technician	600 Hours	\$ _____ Per Hour
6) Mechanic/ Electrician	450 Hours	\$ _____ Per Hour
7) Project Manager	360 Hours	\$ _____ Per Hour
8) Project Engineer	300 Hours	\$ _____ Per Hour

**For Work performed under Task Authorization  
( Includes Special Investigation and Technical Studies (SITS), Technical Investigation and  
Engineering Services (TIES) and Field Service Representative (FSR)/Mobile Repair Party  
(MRP).I**

1)	500 Hours	\$ _____ Per Hour
----	-----------	-------------------

**Materials:** It is estimated that \$900,000.00 in Laid Down Cost for materials used in the Repair and Overhaul will be expended. This Laid Down Cost is to be charged against the resulting Contract plus a Mark-Up of \_\_\_\_%.

### **Option Year 1 - 01 November 2015 to 31 October 2016**

For this period, if the Option is exercised, the labour rate will be negotiated between the period 01 September 2016 to 31 October 2016 inclusive. Increases or decreases for labour rates shall be adjusted to reflect the average change in the Consumer Price Index (CPI), Catalogue No. 72-002-XPB Employment Earnings and Hours, Table 5, for the Region/Province in which the Contractor is located and where the majority of the work is performed. The average monthly increase/decrease for the period 01 September 2015 to 31 August 2016 is the factor which shall be used. This change shall be applied to the Year 3 labour rates to arrive at Option Year 1 labour rates. For this Option Year, the Mark-Up on Laid Down Cost for materials shall be the same as the Mark-Up for Period 3.

### **Option Year 2 - 01 November 2016 to 31 October 2017**

For this period, if the Option is exercised, the labour rate will be negotiated between the period 01 September 2017 to 31 October 2017 inclusive. Increases or decreases for labour rates shall be adjusted to reflect the average change in the Consumer Price Index (CPI), Catalogue No. 72-002-XPB Employment Earnings and Hours, Table 5, for the Region/Province in which the Contractor is located and where the majority of the work is performed. The average monthly increase/decrease for the period 01 September 2015 to 31 August 2016 is the factor which shall be used. This change shall be applied to the Option Year 1 labour rates to arrive at Option Year 2 labour rates. For this Option Year, the Mark-Up on Laid Down Cost for materials shall be the same as the Mark-Up for Period 3.

## **PRICE EVALUATION**

The following formula shall be used to evaluate each bidders's financial proposal:

1) Year 1 - The aggregate total of the eight (8) hourly rates quoted for Free Flow Repair and Ovehaul times the corresponding estimated hours shown for each category of labour and the hourly rate quoted for Task Authorization Work times the corresponding estimated hours shown.

Plus

2) Year 2 - The aggregate total of the eight (8) hourly rates quoted for Free Flow Repair and Ovehaul times the corresponding estimated hours shown for each category of labour and the hourly rate quoted for Task Authorization Work times the corresponding estimated hours shown.

Plus

3) Year 3 - The aggregate total of the eight (8) hourly rates quoted for Free Flow Repair and Overhaul times the corresponding estimated hours shown for each category of labour and the hourly rate quoted for Task Authorization Work times the corresponding estimated hours shown

Plus

4) An estimate of \$900,000.00 for materials plus the Mark-Up quoted for each of Years 1, 2 and 3.

This total shall be considered the firm's quoted price for evaluation purposes. The proposal which meets all the required technical aspects for this solicitation, and is offering the lowest evaluated price (using the above formula), shall be accepted for Contract award.

**SUBCONTRACTING:** In the event any work is subcontracted, the Contractor shall charge Canada the Laid Down Cost of the subcontractor plus the applicable mark-up. Invoices shall clearly show the labour rate being charged by the subcontractor. However, at no time shall the Contractor charge rates for subcontracting which are in excess of the rates showing under any resulting Contract's Basis of Payment.