

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

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

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet FILTER VESSEL REPLACEMENT	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-120275/A	Date 2012-04-20
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-120275	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-912-60311	
File No. - N° de dossier hp912.W8486-120275	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-04	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input checked="" type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pearson, Neil	Buyer Id - Id de l'acheteur hp912
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3976 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-2953
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

**Vehicles & Industrial Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5**

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Interprétation

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
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instruction pour la préparation des soumissions
2. Section I: Soumission technique
3. Section II: Soumission financière
4. Section III: Attestations et Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Programme des marchandises contrôlées

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat

-
5. Responsables
 6. Paiement
 7. Instructions relatives à la facturation
 8. Attestations
 9. Lois applicables
 10. Ordre de priorité des documents
 11. Clauses du guide des CCUA
 12. Inspection et acceptation
 13. Programme des marchandises contrôlées
 14. Marchandises contrôlées
 15. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada
 16. Documents de sortie - distribution
 17. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production
 18. Rapports périodiques
 19. Outils et équipement en vrac
 20. Disponibilité des pièces de rechange
 21. Matériel
 22. Modification de conception
 23. Interchangeabilité
 24. Biens excédentaires de l'État
 25. Contrats de sous-traitance

Pièces jointes

Annexe "A" - Prix

Annexe "B" - Énoncé des travaux - remplacement du système de filtration
des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs

Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques remplacement du système de
filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit modifier remplacement du système de filtration service sur leur VLLR et camion citernes à basse pression d'une capacité de 18000 litres, conformément à l'annexe B, Énoncé des travaux -remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Interprétation

Les exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de proposition utilisent les termes "doit" ou "devrait" ou "obligatoire". Les soumissions ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-03-02) Instructions uniformisées - Biens ou services - besoins concurrentiels** est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours civils avant la date de clôture** des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient ne pas recevoir de réponse..

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 en 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.

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civil avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 (1 copie papier)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie 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.

2. Section I: Soumission technique

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

Les soumissionnaires doivent compléter et soumettre d'ici la date et l'heure de clôture des soumissions ce qui suit :

1. l'Appendice "1" de l'Annexe "B"- Questionnaire de renseignements techniques remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs

2.1 Produits de remplacement et solutions de rechange

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où « doit^(E) », « doivent^(E) », « devra^(E) » ou « devront^(E) » est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux).

2.1.1 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire :

- (a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;
- (b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;
- (c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;
- (d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;
- (e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;
- (f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.

2.1.2 Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si :

- (a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit; ou
- (b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin.

2.1.3 Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement et/ou une solution de rechange, de fournir une copie de la norme relativement à la solution de rechange et de démontrer, aux propres frais du soumissionnaire, qu'ils sont équivalents au besoin technique.

3. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission dans l'Annexe "A" - Prix en conformité avec la Base de paiement applicable et décrite à la **PARTIE - 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT** à l'article **6.1 Base de paiement**.

3.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change.
Toute demande de protection relative à la fluctuation du taux de change sera rejetée, et toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

4. Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

1.1 Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de propositions (DP), y compris, entre autres, les critères d'évaluation technique et financière,

1.2 Une équipe composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

2. Évaluation technique

2.1 L'évaluation technique a pour but de déterminer si les produits ou les services offerts respectent tous les critères techniques obligatoires décrits dans les documents énumérés ci-dessous et tel que décrit dans la **Section I: Soumission technique** de la **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS:**

- Appendice 1 - Questionnaire d'informations techniques remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs; et
- Annexe "B" - Énoncé des travaux - remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs

3. Évaluation financière

3.1 L'évaluation financière consiste à déterminer le prix global en utilisant l'information transmise dans Annexe "A" - Prix

3.2 Calcul du prix global:

Les soumissions seront évaluées selon le prix global le plus bas pour les quantités requises pour les articles 001 à 003. Les articles 004 et 005 ne seront pas évalués.

4. Base de sélection

4.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'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 préalables à l'attribution du contrat

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

1.1 Programme de contrats fédéraux - 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](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

1.2. Programme des marchandises contrôlées

- 1.2.1. Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la Loi sur la production de défense, L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les

personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse Programme des marchandises contrôlées et l'inscription se fait comme suit :

- a) Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
- b) Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
- c) Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

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

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

- 2.1** L'entrepreneur doit modifier vingt-huit (28) VLLR et camion citernes à basse pression d'une capacité de 18000 litres, conformément à l'annexe B, remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs.
- 2.2** L'entrepreneur donnera suite aux demandes de travaux supplémentaires (DTS) et effectuera les nouveaux travaux ajoutés au contrat à la suite de la réalisation des travaux indiqués précédemment dans le paragraphe 2.1. Les travaux prévus au contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

L'AUTORISATION D'ENTREPRENDRE DES TRAVAUX NE SAURAIT ÊTRE INTERPRÉTÉE COMME UNE AUTORISATION D'EXÉCUTER DES TRAVAUX QUI ENTRAÎNERAIENT LE DÉPASSEMENT DE LA LIMITE FINANCIÈRE DE CE CONTRAT.

2.2.1 Processus d'autorisation de tâches

- A. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation de tâches DND-MDN 626.
- B. L'autorisation de tâches comprendra la description des activités à réaliser, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de remise des produits livrables. Elle comprendra aussi les bases et les méthodes de paiement applicables prévues au contrat.
- C. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les cinq jours civils suivant la réception de l'autorisation de tâches, le coût estimatif total proposé pour l'exécution du travail et une répartition de ce coût, établi conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
- D. L'entrepreneur ne doit pas commencer le travail avant d'avoir reçu une autorisation de tâches signée par le responsable des achats ou par l'autorité

contractante. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de l'autorisation de tâches le sera à ses propres risques.

3. 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.1.1 L'article **09** intitulé **Garantie** des conditions générales **2010A** est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit:

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Si les travaux de réparation sous garantie ne peuvent être commencés dans les **deux (2)** Jours ouvrables et terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de **100 kilomètres**) des points de livraison (destinataires) précisés, le ministère de la Défense nationale (MDN) se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de **103,91\$** et pour le coût des pièces remplacés.

4. Durée du contrat

Ce contrat vise une période allant de la date d'attribution au 31mars2015,

ou jusqu'à ce que tous les camions-citernes soient modifiés, selon le dernier terme atteint.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Neil Pearson
Titre: Spécialiste en approvisionnement
Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,
Division HP
7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier, Gatineau, Quebec,
K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3976
Télécopieur : 819-953-2953
Courriel: neil.pearson@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)
Titre: _____
Organisation: _____

Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable

des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Titre: _____

Organisation: _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

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

5.4 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

Nom : _____ (à être inséré par soumissionnaire)

Titre: _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____ (à être inséré par soumissionnaire)

Titre: _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur sera payé comme suit et comme détaillé dans l'Annexe "A" - Prix:

Base de paiement (BDP) Type 1: Des prix unitaires fermes en dollars canadiens, FCA franco transporteur, Incoterms 2000, à l'installation canadienne de l'entrepreneur ou l'endroit d'expédition Canadienne, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée en sus.

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

6.2 Limite des dépenses - total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

- 6.2.1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches approuvées, y compris toute modification, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est comprise, selon le cas.
- 6.2.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- 6.2.3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée;
 - (b) quatre (4) mois avant la date d'échéance du contrat;
 - (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toute révision;

selon la première de ces éventualités à se présenter.

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

6.3 Limite de l'autorisation de tâches

Le responsable des achats peut émettre des autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de 25 000 \$, taxe sur les produits(TPS) et services ou taxe de vente harmonisée (TVH), incluant les révisions.

Toute autorisation de tâches d'une valeur excédant cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être émise.

6.4 Clauses du guide des CCUA

C6000C	Limite de prix	2007-05-25
H1001C	Paielements multiples	2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture sont complétés.

7.1 Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie du document de sortie, un certificat d'inspection et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

7.1.1 Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

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

À l'attention de: DLP 10-2-4-2

- (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- (c) Une (1) copie doit être envoyée au consignataire.

Les factures doivent indiquer:

- (a) La date;
- (b) Le nom et l'adresse du destinataire;
- (c) L'article, la pièce et le numéro de référence, la quantité et la description;
- (d) Le numéro de série du contrat et de la demande d'achat
- (e) Le prix du transport (le cas échéant); et
- (f) La TPS/TVH comme article distinct.

NOTE 1: Les factures relatives aux contrats selon le principe droits acquittés (DDP) à destination Incoterms 2000, ne doivent pas être présentées avant que le véhicule/équipement ait été expédié au destinataire.

NOTE 2: Le Canada ne versera un paiement qu'au reçu d'une facture satisfaisante prévue au contrat.

8. Attestations

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2012-03-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A - Prix;
- (d) Annexe "B" - Description d'achat - remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs
- (e) Appendice 1 - Questionnaire de renseignements techniques - remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du guide des CCUA

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2010-01-11
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2010-01-11
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2007-11-30
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2010-01-11
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	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12

12. Inspection et acceptation

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

13. Programme des marchandises contrôlées

13.1. Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la Loi sur la production de défense, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse : Programme des marchandises contrôlées.

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

Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

13.3. L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises Contrôlées.

14. Marchandises contrôlées

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la Loi sur la production de défense. L'entrepreneur doit

signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

15. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada (quantités optionnelles)

- 15.1 La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien 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.
- 15.2 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 15.3.

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

- 15.3 Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- (a) le numéro du contrat;
 - (b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
 - (c) la description de chaque article;
 - (d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - (e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
 - (f) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

- 15.4 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.
- 15.5 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.
- 15.6 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.
- 15.7 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.

16. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie et les distribuer comme suit:

- (a) exemplaire 1 : envoyé par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- (b) exemplaires 2 et 3 : avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- (c) exemplaire 4 : à l'autorité contractante;
- (d) exemplaire 5 :

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

À l'attention de : DLP 10-2-4-2

- (e) exemplaire 6 : au représentant de l'assurance de la qualité;

- (f) exemplaire 7 : à l'entrepreneur;
- (g) exemplaire 8 : pour les entrepreneurs non-canadiens :

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

17. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur, au _____ (précisez le lieu). Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que l'État assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement.

18. Rapports périodiques

L'entrepreneur doit préparer et présenter des rapports d'étape mensuels en deux (2) exemplaires, un à l'intention de l'auteur de la demande d'achat du MDN et l'autre à l'intention de l'agent de négociation des contrats de TPSGC.

Chaque rapport d'étape doit répondre aux questions suivantes:

- (a) La livraison se fait-elle à temps?
- (b) Le contrat est-il exempt de problèmes susceptibles d'exiger l'aide ou les conseils du Canada?
- (c) Une explication doit accompagner toute réponse négative.

19. Outils et équipement en vrac

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le Certificat d'inspection (CF 1280) ou sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

20. Disponibilité des pièces de rechange

L'entrepreneur doit s'assurer que le ministère de la Défense nationale ou ses mandataires auront la possibilité d'acheter les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer, de façon convenable et intégrale, le véhicule visé par la présente spécification et ce, pour une période de **10 ans**

21. Matériel

La matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant.

22. Modification de conception

La "Procédure de modification/écart par rapport au modèle et demande d'exemption" qui est exposée dans la norme de la Défense nationale D-02-006-008/SG-001 s'appliquera.

23. Interchangeabilité

A moins de modifications autorisées par le TPSGC au cours du cycle de fabrication, tous les véhicules fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de marque et de modèle semblables, et tous leurs assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

24. Biens excédentaires de l'État

Si, pendant ou à la fin du contrat, l'entrepreneur détermine qu'un bien de l'État tel que l'outillage, l'équipement d'essai et les matériaux, est excédentaire, l'entrepreneur doit le signaler comme excédentaire à l'autorité contractante en soumettant un tableau qui identifie tous les biens excédentaires de l'État. Le tableau doit inclure au minimum, la quantité, l'unité de dotation, la description des articles incluant le numéro de pièce, l'emplacement du bien ainsi que la classification du bien. La classification du bien doit identifier si le bien excédentaire doit être classé comme une marchandise contrôlée ou non contrôlée, qui est classé en matériel neuf utilisable, matériel usagé utilisable ou réparable et matériel inutilisable ou rebuts. L'entrepreneur doit compléter et soumettre à l'autorité contractante le formulaire FC152, Rapport d'ajustement de matériel.

Si le Canada détermine que certains ou la totalité des biens excédentaires ne sont pas requis, le Canada peut donner à l'entrepreneur le premier choix de refus pour acheter le bien à une juste valeur marchande à être négociée

avec la Distribution des biens de la Couronne.

25. Contrats de sous-traitance

- 25.1. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 26.2, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
- 25.2. L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante:
- A) acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
 - B) conclure des contrats de sous-traitance pour l'obtention de services accessoires qui seraient normalement sous-traités pour l'exécution des travaux;
 - C) outre les achats et les services mentionnés aux paragraphes a) et b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas dans l'ensemble 40 p. 100 du prix contractuel; et
 - D) permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les paragraphes a), b) et c).
- 25.3. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé au paragraphe 26.2.a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat.
- 25.4. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du

contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

ANNEXE "A" – PRIX

Définitions :

- (a) Le *taux horaire* est le taux horaire ferme à facturer pour chaque heure travaillée et calculé au prorata pour toute période de moins d'une heure.
- (b) Le *prix de revient effectif* s'entend des coûts engagés par un fournisseur pour obtenir un produit ou un service donné à revendre au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, le taux de change, les droits de douane et le courtage, excluant la TPS ou la TVH.
- (c) La *majoration* comprend les dépenses d'achat, la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives plus le bénéfice applicables.

Article 001 VLLR remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs (**quantité ferme**)

L'entrepreneur doit modifier, certifier, mettre à l'essai et livrer le véhicule/l'équipement, y compris les mises à jour du supplément du manuel, le CD de toutes les mises à jour du supplément du manuel, les lettres de garantie, les listes des pièces de remplacement relatives à l'entretien préventif, conformément à l'annexe B, Énoncé des travaux - remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs ci-jointe.

Prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement en conformité avec la Base de paiement – type 1 (tel que décrit à la PARTIE - 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT à l'article 6.1 Base de paiement.)

Quantité : vingt (20)

Article 002 Camion citernes à basse pression d'une capacité de 18000 litres remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs (**quantité ferme**)

L'entrepreneur doit modifier, certifier, mettre à l'essai et livrer le véhicule/l'équipement, y compris les mises à jour du supplément du manuel, le CD de toutes les mises à jour du supplément du manuel, les lettres de garantie, les listes des pièces de remplacement relatives à l'entretien préventif, conformément à l'annexe B, Énoncé des travaux - remplacement du système de filtration des véhicules destinés au ravitaillement des aéronefs ci-jointe.

Prix de lot ferme de _____ \$ par véhicule/équipement en conformité avec

la Base de paiement – type 1 (tel que décrit à la PARTIE - 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT à l'article 6.1 Base de paiement.)

Quantité : huit (8)

DEMANDE DE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE POUR DE NOUVEAUX TRAVAUX IMPRÉVUS ET NON COMPRIS DANS LES ARTICLES 001et 002 CI-HAUT

Article 003 - MAIN-D'ŒUVRE : La main-d'œuvre chargée des réparations exécutera les travaux supplémentaires ou élargira la portée des travaux qui n'est pas comprise dans les prix unitaires fermes des ARTICLES 001 et 002 plus haut ou dans les énoncés des travaux et les devis descriptifs.

Taux horaire ferme de _____ \$

Le prix évalué pour cet article sera équivalent à environ **20 heures par véhicule**, multipliées par le taux horaire ferme établi pour la main-d'œuvre.

LE NOMBRE ESTIMATIF D'HEURES INDIQUÉ DANS LA PRÉSENTE EST UNE ESTIMATION AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT.

LES ARTICLES 004 ET 005 NE SONT PAS ÉVALUÉS

Article 004 - PIÈCES : Les pièces nécessaires à l'exécution des travaux supplémentaires ou à l'élargissement de la portée [qui] ne sont pas comprises dans les prix unitaires fermes des ARTICLES 001 et 002 plus haut ou dans les énoncés des travaux et les devis descriptifs. Le matériel et les pièces, autres que ceux fournis par le MDN, seront facturés selon un prix de revient effectif plus une majoration ferme de **20 %**, TPS ou TVH en sus.

Article 005 - Déplacement et subsistance : Le soumissionnaire accepte d'être payé selon un montant correspondant aux frais de déplacement et de subsistance, engagés à juste titre et en bonne et due forme, liés aux déplacements autorisés dans le cadre de ce contrat, sans provision pour majoration, jusqu'à concurrence du montant maximum permis par les lignes directrices du Conseil du Trésor en vigueur au moment des déplacements.



ÉNONCÉ DE TRAVAIL

POUR LE

REMPLACEMENT DU SYSTÈME DE FILTRATION DES VÉHICULES DESTINÉS AU RAVITAILLEMENT DES AÉRONEFS

1. PORTÉE

1.1 Portée - Le présent document décrit le matériel, les compétences, le rendement et le travail d'installation requis pour remplacer par un système de filtration coalesceur-séparateur à deux étages le système de filtration séparateur d'eau à un étage actuellement monté sur les véhicules logistiques lourds à roues (VLLR) et camion citernes à basse pression d'une capacité de 18000 litres destinés au ravitaillement des aéronefs.

1.2 Directives - Les directives suivantes **doivent** s'appliquer au présent énoncé de travail :

- (a) Les exigences qui contiennent la formule verbale « **doit** » ou « **doivent** » sont obligatoires. Aucune déviation n'est permise.
- (b) Les exigences qui contiennent la formule verbale « **doit**^(E) » ou « **doivent**^(E) » sont obligatoires. Cependant, le responsable technique examinera les substitutions appropriées afin de les accepter comme équivalent.
- (c) Les exigences qui contiennent une formule verbale au futur de l'indicatif correspondent aux tâches que devra exécuter le Canada. Ces exigences ne requièrent aucune action ou obligation de la part du fabricant.
- (d) Lorsqu'une exigence ne contient aucun verbe au futur ni la formule verbale « **doit** », « **doivent** », « **doit**^(E) » ou « **doivent**^(E) », c'est que les renseignements sont donnés à titre d'orientation technique seulement.
- (e) Dans le présent document, le verbe « fournir » **doit** signifier « fournir et installer ».
- (f) Lorsqu'une certification technique est exigée, l'entrepreneur **doit** fournir, sur demande, la certification en question ou une preuve acceptable de conformité.
- (g) La définition des exigences **doit** avoir recours aux unités de mesure métriques. Les autres mesures fournies ne sont données qu'à titre indicatif et il se peut que les conversions ne soient pas exactes.
- (h) Les dimensions nominales indiquées doivent être considérées comme étant approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode selon laquelle les matériaux ou les produits sont généralement identifiés pour la commercialisation, mais présentent des différences par rapport aux dimensions réelles.

BPR : DAPVS 4 - OPI : DSVPM 4

Publié avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense
Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff

1.3 Définitions - Les définitions suivantes **doivent** s'appliquer à l'interprétation du présent énoncé de travail :

- (a) « Responsable technique » - Désigne le fonctionnaire du gouvernement responsable du contenu technique du présent énoncé de travail.
- (b) « Équivalent » - Désigne une norme, un moyen ou un type d'élément que le responsable technique a évalué et jugé comme satisfaisant aux exigences prescrites en matière de forme, d'ajustement, de fonction et de rendement.
- (c) « Preuve de Conformité » - Désigne un document tel une brochure, un rapport d'essai d'une tierce partie, un rapport créé par un logiciel d'une tierce partie ou un certificat d'attestation signé par un haut représentant (tel un ingénieur breveté) du fabricant de l'équipement d'origine et qui indique le rendement et/ou la caractéristique spécifiée.

1.4 Équipement fourni par le gouvernement (ÉFG) - Les VLLR et camion citernes à basse pression d'une capacité de 18000 litres destinés au ravitaillement des aéronefs seront livrés chez l'entrepreneur. L'entrepreneur **doit** assumer la responsabilité de toutes les autres composantes, de toute la main d'œuvre et de tout le matériel requis pour exécuter les travaux spécifiés.

2. DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Documents fournis par le gouvernement - Les documents suivants font partie du présent énoncé de travail. Ces documents seront mis à la disposition de l'entrepreneur dans le dossier d'appel d'offres :

N° de dessin : D5808-0000

Titre : *HLVW Back Compartment 10,000 L Refueller*

Date : 27 août 2009

Format : PDF

Remarque : Des dessins supplémentaires en format Solidworks sont aussi disponibles.

2.2 Autres publications - Les documents suivants font partie du présent énoncé de travail. Les documents en vigueur sont ceux qui l'étaient à la date de fabrication. Les sources sont les suivantes :

ATA 103 - *Standards for Jet Fuel Quality Control*
Air Transport Association
1301 Pennsylvania Ave., NW, Suite 1100
Washington, DC 20004

B620-F03
Citernes routières et citernes amovibles pour le transport des marchandises dangereuses
Association canadienne de normalisation (CSA)
178, boul. Rexdale
Rexdale (Ontario) M9W 1R3

EI 1581
Specification and Qualification Procedures for Aviation Jet Fuel Filter/Separators, 5th edition

Energy Institute (EI)
61 New Cavendish St
London, UK W1G 7AR
www.energypublishing.org

NFPA 385
Tank Vehicles for Flammable and Combustible Liquids
National Fire Protection Association (NFPA)
1 Batterymarch Park
Quincy, Massachusetts 02169-7471

NFPA 407
Standard for Aircraft Fuel Servicing
National Fire Protection Association (NFPA)
1 Batterymarch Park
Quincy, Massachusetts 02169-7471
http://www.nfpa.org

SAE Handbook
Society of Automotive Engineers Inc.
400 Commonwealth Dr.,
Warrendale, Pennsylvania 15096
http://www.sae.org

3. EXIGENCES

3.1 Exigences standard

- (a) Les composantes fournies par l'entrepreneur **doivent** avoir fait leurs preuves au sein de l'industrie en ayant été fabriquées et vendues dans le commerce ou **doivent** être fabriquées par une entreprise possédant au moins trois ans d'expérience de conception et de fabrication d'un type d'équipement comparable de complexité équivalente ou supérieure.
- (b) Les travaux exécutés et les matériaux utilisés par l'entrepreneur **doivent** être conformes à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables régissant la fabrication et la sécurité en vigueur au Canada au moment de la fabrication.

3.1.1 Principes de construction

- (a) Types de carburant - Le matériel de pompage, de filtration, d'alimentation et de tuyauterie fourni par l'entrepreneur **doit** être compatible avec les carburants OTAN F-34 (JP-8) et F-37 (JP-8+100).
- (b) Protection anticorrosion - L'entrepreneur **doit** protéger les métaux dissemblables contre la corrosion galvanique lors de tous les travaux. De plus, tous les dispositifs de fixation utilisés **doivent**^(B) être faits d'acier inoxydable ou de laiton zingué ou galvanisé par immersion à chaud.
- (c) Circuits électriques - Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sur les circuits électriques **doivent** satisfaire aux exigences de la norme NFPA 407.
 - i. Toutes les composantes du circuit électrique **doivent**^(B) être entièrement résistantes à la détérioration provoquée par les

carburants et les additifs que le véhicule peut être amené à transporter.

- ii. Les câbles **doivent** être recouverts d'une gaine protectrice ou passer dans un conduit protecteur sur toute la longueur séparant les composantes ou les enceintes, et ce, sans épissure.
- iii. Des passe-câbles **doivent**^(B) être utilisés aux endroits où les câbles traversent de la tôle.
- iv. Aucun conduit ne doit passer dans la citerne, la tuyauterie ou les drains de carburant.

3.2 Conditions d'utilisation - Toutes les pièces fournies par l'entrepreneur **doivent** pouvoir fonctionner à des températures variant entre - 37 et 37 °C (-35 et 99 °F).

3.3 Expérience Avitailleur - L'entrepreneur doit avoir un minimum de trois (3) d'expérience dans la conception et la construction des véhicules de ravitaillement des aéronefs et il doit fournir la preuve d'une telle expérience.

3.4 Sécurité - Tous les travaux effectués par l'entrepreneur **doivent** satisfaire aux exigences des normes NFPA 385 et 407.

3.4.1 Enregistrement auprès de Transports Canada - L'entrepreneur ou le représentant de l'entrepreneur responsable de l'installation et de la certification de l'équipement **doit** être autorisé par Transports Canada à effectuer l'inspection, la mise à l'essai et la réparation de citernes routières et amovibles destinées au transport de marchandises dangereuses (TC 406).

3.5 Équipement

3.5.1 Système de filtration - L'entrepreneur **doit** fournir un système de filtration coalesceur-séparateur à deux étages :

- (a) Conçu pour filtrer des carburants OTAN F-34 et F-37 contenant un additif antigivre;
- (b) Conçu, fabriqué et certifié conformément à la norme EI 1581 5^e édition, catégorie M et M100, au moyen d'une seule marque ou d'un seul modèle de coalesceur, de séparateur et, s'il y a lieu, de filtre à particules. Le système de filtration **devra** présenter la qualification appropriée avant l'acceptation du véhicule par le MDN et sa livraison. Dans le cas contraire, il **incombera** à l'entrepreneur de le réparer, le modifier ou le remplacer et de l'éprouver à nouveau afin d'en confirmer la qualification;
- (c) Dont les dimensions en permettent l'installation en lieu et place du système de filtration à un étage existant identifié sur le dessin n° D5808-000 (*HLVW Back Compartment 10,000 L Refueller*), et ce, sans avoir à modifier l'armoire de pompage des camions de ravitaillement VLLR fournis (il est cependant permis d'apporter des modifications à la tuyauterie). L'espace maximal disponible est de 508 mm (20 po) de diamètre sur 825 mm (32 po ½) de long (raccords compris). Ces

dimensions sont indiquées avec plus de précision dans les dessins du compartiment fournis.

- (d) Dont le débit maximal est le plus élevé possible pour l'espace disponible. Le débit maximal **doit** être d'au moins 265 L/min (70 gal US/min).
- (e) Conçu, construit et étiqueté conformément au code de l'American Society of Mechanical Engineers (ASME) relatif aux récipients sous pression froids.
- (f) Construit d'aluminium ou d'acier et recouvert d'un revêtement époxydique compatible avec les carburants pour la filtration desquels il a été conçu.
- (g) Équipé d'un purgeur d'eau à fermeture automatique d'un diamètre nominal d'au moins 3/4 po. Le purgeur **doit**^(B) être accessible pour un usage quotidien.
- (h) Équipé d'un purgeur d'air automatique aux dimensions recommandées par le fabricant du filtre.
- (i) Équipé d'un reniflard ou d'un dispositif semblable pour faciliter la vidange et l'entretien.
- (j) Pourvu d'un dispositif de protection automatique, conformément à l'ATA 103.
- (k) Équipé d'orifices d'échantillonnage de carburant à l'entrée et à la sortie du système de filtration pour les inspections de contrôle de la qualité. Ces orifices **doivent**^(B) être pourvus de robinets et de raccords rapides compatibles avec la trousse d'échantillonnage de surveillance du poids de correspondance (NNO 6695-21-800-0032). Les raccords **doivent**^(B) être protégés par des pare-poussières retenus par des cordons.

3.5.2 Éléments Filtrant de Rechange - Un ensemble d'éléments filtrants de rechange doit être livré avec chaque véhicule.

3.5.3 Tuyauterie - Tous les éléments de tuyauterie **doivent**^(B) être faits d'aluminium. Les contrebrides et les raccords Victaulic sont recommandés pour cette application.

3.6 Travaux à exécuter - L'entrepreneur **doit** exécuter les travaux décrits aux articles suivants et, au besoin, fournir les composants et les matériaux requis.

3.6.1 Dépose du système de filtration - L'entrepreneur **doit** déposer le système de filtration à un étage existant des véhicules fournis (EFG) par le gouvernement, et ce, dès leur réception. L'entrepreneur **doit** conserver les systèmes de filtration déposés jusqu'à ce que le responsable technique l'avise par écrit d'en disposer une fois les essais terminés. Si l'élimination des systèmes de filtration a été décidée, il doit être effectué sur le site.

3.6.2 Installation du nouveau système de filtration - L'entrepreneur **doit**^(B) effectuer tous les travaux requis pour installer le nouveau système de

filtration dans l'armoire de pompage des véhicules fournis par le gouvernement. L'installation **doit**^(B) être conforme aux exigences suivantes :

- (a) La tuyauterie du système de filtration **doit**^(B) être posée de manière à ce que le carburant acheminé par le système de distribution existant soit filtré puis dosé.
- (b) Le purgeur d'air automatique du système de filtration **doit**^(B) être raccordé au réservoir de carburant par le système de récupération de vapeur existant.
- (c) Le dispositif de protection automatique du système de filtration **doit**^(B) être raccordé à l'indicateur d'arrêt d'eau existant du panneau de commande des pompes et au commutateur d'homme mort.
- (d) La nouvelle cuve à filtre doit être installé :
 - i. Dans le cabinet de pompage du Ravitailleur VLLR d'aéronefs fourni; et
 - ii. Dans le même emplacement que la cuve à filtre à un étage existante sur le ravitailleur d'avion de basse pression 18.000 litres.

3.6.3 Demande de travail additionnel (DTA) - Tous les problèmes techniques identifiés sur les véhicules (EFG) en appui des travaux menés pour se conformer à cette énoncée de travail (EDT), doit être résolu via une tâche DTA. Le travail additionnel doit être complété à l'atelier de l'entrepreneur. Le travail doit être effectué au fur et à mesure que le besoin se manifeste et être dirigé par l'AR et/ou un représentant délégué, approuvé par l'AP avec l'émission d'une tâche MDN 626 incluant un EDT décrivant les travaux à être effectués.

3.7 Peinture et inscriptions

3.7.1 Peinture - L'entrepreneur **doit**^(B) peindre toutes les surfaces du véhicule touchées par les modifications à l'aide d'un produit de la même couleur et du même fini que celui qui recouvre les surfaces ou les éléments adjacents aux surfaces touchées. Le ravitailleur 18000 litres est peint en jaune haute visibilité. Les VLLR de ravitaillement, les réservoirs et les systèmes de pompage fournis par le gouvernement ont un revêtement vert armée. Pour le VLLR de ravitaillement, l'apprêt, le produit de finition, la préparation des surfaces et l'application des revêtements **doivent** être conformes aux directives suivantes :

- (a) **Préparation de la surface et application de la couche d'apprêt** - La préparation de la surface et l'application de la couche d'apprêt **doivent** être effectuées conformément aux recommandations du fabricant du produit de finition retenu. Un enduit époxydique destiné à la protection de l'acier et compatible avec le revêtement existant **doit** être utilisé pour la couche d'apprêt. Toutes les surfaces métalliques extérieures visibles de l'équipement **doivent** être recouvertes d'une couche d'apprêt et de deux couches de finition, conformément aux recommandations du fabricant du revêtement. Aucune surface métallique ne doit être laissée sans protection. Seul le revêtement vert armée **doit** être apparent sur les surfaces visibles depuis l'extérieur du véhicule. Les surfaces usinées et les surfaces de jointement sont exemptées des exigences ci-dessus si l'application du revêtement risque de nuire au fonctionnement de l'équipement.

- (b) **Couche de finition** - Un enduit de polyuréthane hydrodispersable de couleur vert armée mat résistant aux agents chimiques **doit** être utilisé pour les couches de finition du revêtement. La couche de finition **doit** être de couleur vert 383, 34094. Deux couches de finition **doivent** être appliquées conformément aux recommandations du fabricant du revêtement. L'enduit utilisé pour les couches de finition du revêtement **doit**^(E) provenir de l'un des fabricants suivants :
- i. The Sherwin Williams Company;
 - ii. Hentzen Coatings, Inc;
 - iii. Spectrum Coatings, Inc;
 - iv. NCP Coatings, Inc;
 - v. MILSPRAY;
 - vi. Randolph Products Company.
- (c) **Scellage** - Les joints et les interstices sujets à la corrosion se trouvant entre des éléments non soudés ou soudés en alternance **doivent** être scellés au moyen d'un mastic d'étanchéité à base de silicone compatible avec le produit retenu pour la couche de finition. Le mastic d'étanchéité **doit** être appliqué après l'assemblage et **doit** être peint.
- (d) **Qualité de l'exécution** - À l'inspection visuelle, le revêtement **doit** avoir l'aspect d'un film lisse, continu et adhérent dont la surface est exempte d'imperfections (coulures, festons, boursofflures, peau d'orange, opalescence, stries, cratères, taches, traînées, yeux de poisson, aspect granuleux, piqûres, etc.).
- (e) **Registre des revêtements résistants aux agents chimiques** - Le responsable technique doit tenir un registre des revêtements résistants aux agents chimiques (RRAC) utilisés sur les véhicules. Pour faciliter la tâche du responsable technique, l'entrepreneur **doit** lui remettre des formulaires décrivant les méthodes utilisées pour préparer les surfaces à revêtir et pour appliquer la ou les couche(s) d'apprêt et de finition. Ces formulaires **doivent** indiquer le ou les code(s) des produits utilisés et leur numéro de lot, de même que le nom de leur fabricant. Ils doivent aussi indiquer le numéro d'identification du véhicule (NIV) et les dates auxquelles les produits de revêtement ont été appliqués.

Remarque : Les revêtements résistants aux agents chimiques sont des marchandises contrôlées jusqu'à ce qu'ils soient appliqués et durcis ou que la durée de conservation soit dépassée. L'accès aux marchandises contrôlées est régi par la *Loi sur la production de défense*.

3.7.2 **Identification** - L'entrepreneur **doit**^(E) fournir, remplacer et s'assurer que toutes les étiquettes de mise en garde, de même que les étiquettes des commandes et des instruments, sont rédigées en anglais et en français ou arborent les symboles universels prescrits par la norme SAE J1362.

4. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

4.1 Documentation

4.1.1 Documents accompagnant chaque véhicule - L'entrepreneur **doit** fournir les documents suivants avec chaque véhicule :

- (a) Lettre de garantie - Un exemplaire papier bilingue de la lettre de garantie au format approuvé **doit** accompagner chaque véhicule expédié. À la livraison, l'entrepreneur **doit** faire parvenir au responsable technique un exemplaire électronique de chaque lettre de garantie. Les fournisseurs désignés par la garantie **doivent** honorer les lettres de garantie.
- (b) Manuel du système de filtration - Un manuel relatif à l'utilisation, à l'entretien et à la réparation sécuritaire du système de filtration est requis. Ce manuel est à remettre au responsable technique, de préférence sous format CD/DVD-ROM. Un manuel papier **doit** accompagner chaque véhicule. Le manuel du système de filtration **doit** comprendre :
 - i. Mode d'emploi - Des directives d'utilisation sécuritaire de l'équipement et des accessoires fournis. Le mode d'emploi **doit** être bilingue (français-anglais).
 - ii. Nomenclature des pièces - Une nomenclature des pièces rédigée en anglais (une traduction française est souhaitable). La nomenclature des pièces **doit** inclure :
 - (1) Des illustrations représentant tous les composants du système de filtration, y compris l'équipement et les accessoires qui proviennent d'autres fabricants mais qui sont fournis d'après les exigences du contrat. Ces illustrations **doivent** porter un numéro aux fins de catalogage.
 - (2) Une liste contenant le nom, les numéros de référence (du fabricant et du fabricant d'origine) et une brève description de chaque pièce.
 - (3) Une liste établissant la correspondance entre tous les numéros de référence des pièces (incluant ceux du fabricant d'origine) et les illustrations.
 - iii. Manuel de maintenance (réparation en atelier) - Le manuel de maintenance (réparation en atelier) **doit** être bilingue (français-anglais). Le manuel de maintenance (réparation en atelier) **doit** inclure :
 - (1) Un guide de diagnostic des pannes décrivant les opérations et les tests à effectuer pour déterminer la cause exacte d'un problème, ainsi qu'une explication des opérations à effectuer pour corriger le problème.
 - (2) Une liste des tolérances, des couples et des volumes de fluides nécessaires. Une section énumérant tout outil spécial (comprenant les références des articles) nécessaire **doit** être incluse.

- (3) Des directives sur l'ordre de montage et de démontage des systèmes et composants fournis.

4.1.2 **Documents fournis au responsable technique** - L'entrepreneur **doit** fournir les documents suivants au responsable technique :

- (a) **Photographies** - Pour chacune des configurations, Deux (2) photographies numériques; l'une des trois-quarts gauche et l'autre des trois-quarts droit. Les images **doivent** avoir une grosseur minimale de 4 mégapixels.
- (b) **Liste d'outils spéciaux** - L'entrepreneur **doit** fournir une liste des outils spéciaux qui sont nécessaires pour l'entretien et la réparation du système de filtration, mais qui habituellement ne se retrouvent pas dans une boîte à outils de mécanicien (p. ex. des clés spéciales, des dispositifs d'extraction et des outils de diagnostic spéciaux).
- (c) **Liste des pièces détachées recommandées** - L'entrepreneur **doit** fournir au responsable technique une liste des pièces détachées nécessaires à la maintenance du véhicule pour une période de 12 mois, toute période de garantie exclue, et ce, pour chaque configuration. La liste des pièces détachées recommandées **doit** :
 - i. Inclure les renseignements suivants :
 - (1) Le nom de l'article;
 - (2) Le numéro de référence du fabricant;
 - (3) Le numéro de référence du fabricant d'origine;
 - (4) Le code fournisseur OTAN du fabricant d'origine (NCAGE) ou son nom et son adresse;
 - (5) Le numéro de nomenclature OTAN (s'il est connu);
 - (6) La quantité par équipement;
 - (7) La quantité recommandée;
 - (8) Le prix unitaire;
 - (9) L'unité de mesure utilisée;
 - (10) Une référence au manuel des pièces.
 - ii Être livrée au responsable technique pour fin d'approbation et action. La liste **doit** être fournie en format électronique révisable (de préférence un tableur).
- (d) **Information de catalogage** - L'entrepreneur **doit** fournir au responsable technique, sur demande, l'information nécessaire pour cataloguer les composants du véhicule et de l'équipement. L'entrepreneur **doit** fournir cette information de catalogage pour un maximum de 10 articles. Les renseignements techniques **doivent** comprendre :

- i. Le numéro de nomenclature OTAN (NNO) de la pièce (s'il est connu). Si le NNO est fourni, aucun autre renseignement technique n'est requis pour la pièce en question.
- ii. Les données techniques permettant aux fonctionnaires du MDN d'identifier, de classer et de décrire précisément les pièces selon les normes de l'OTAN. Ces données peuvent être présentées sous la forme de spécifications, de normes, de dessins ou de catalogues présentant brièvement les dimensions relatives, les matériaux, les caractéristiques physiques, ainsi que le rendement mécanique et électrique. Les dessins ne seront pas émis à d'autres fournisseurs.

REMARQUE : Les dessins techniques du système de filtration envoyés au responsable technique demeurent la propriété de l'entrepreneur. (cuve à filtre)

REMARQUE : Ceci pourrait exiger une série de réunions entre le MDN et l'entrepreneur pour obtenir et valider l'information.

- (e) **Données techniques** - L'entrepreneur doit fournir un dossier complet de tout les données techniques pour la tuyauterie et le matériel fourni. Les données techniques incluent toutes les informations et les dessins d'assemblage utilisés dans la fabrication et l'assemblage de l'ensemble. Le dossier technique doit être la propriété du ministère de la Défense nationale, aux fins de fabrication de pièces de rechange pour la tuyauterie sur mesure.
- (f) **Certification** - Un ~~dupliat~~^{duplicata} de Certification énumérée à la section 4.2 de cette EDT doit être fourni avec chaque véhicule. La copie originale doit être fourni à AR.

4.2 **Certification** - Ce qui suit s'applique :

- (a) Une fois les travaux terminés, les véhicules **doivent** recevoir la certification TC 406/CSA B620-03 avant d'être expédiés. L'entrepreneur ou le représentant de l'entrepreneur responsable de la certification **doit** être autorisé par Transports Canada à effectuer l'inspection, l'essai et la réparation de citernes routières et amovibles destinées au transport de matières dangereuses (TC 406).
- (b) Le système de filtration **doit** être certifié conformément à la norme 1581 de Institute Énergie, 5^e édition, catégorie M et M100.

4.3 **Essais**

4.3.1 Inspection du premier article - Avant de peindre, sur achèvement de l'installation du système de filtration sur le premier véhicule, le responsable technique se rendra chez l'entrepreneur afin d'inspecter la première installation du système de filtration. L'entrepreneur ne doit pas procéder à l'installation d'un deuxième système de filtration sur un véhicule sans l'approbation du responsable technique. Cette clause s'applique aux premier ravitailleur VLLR terminé et le premier ravitailleur complété 18.000 litres

4.3.2 Inspection de pré-livraison - Une mise à l'essai des composantes et une inspection pré-livraison complètes **doivent**⁽⁸⁾ être effectuées à l'aide de

carburant aviation A1 pour s'assurer que le véhicule et le système de pompage sont en bon ordre de marche. À la suite des essais, l'entrepreneur ***doit***^(B) nettoyer le système de pompage et remplacer tous les éléments filtrants avant de livrer les véhicules, et ce, conformément aux recommandations du fabricant du filtre.



27 octobre 2011

QUESTIONNAIRE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES
SUR LE
REPLACEMENT DU SYSTÈME DE FILTRATION
DES VÉHICULES DESTINÉS AU RAVITAILLEMENT DES AÉRONEFS

REEMPLIR ET RENVoyer

Le présent questionnaire porte sur les renseignements techniques qui **doivent** être fournis aux fins d'évaluation de l'équipement offert. En cas de doute quant à la conformité de l'équipement, une explication complète **doit** être fournie.

Nom de l'entreprise :

Nom du fabricant :

Nom du représentant : _____ Initiales :

Conformité

L'équipement fourni est-il conforme à toutes les exigences spécifiées?

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

Substituts proposés comme équivalents

Des substituts sont-ils proposés comme équivalents?

Oui ☐ Non ☐

Le cas échéant, des renseignements sont-ils fournis aux fins de l'évaluation des substituts proposés comme équivalents?

Oui ☐ Non ☐

Articles de l'énoncé de travail

3.1 Exigences standard - En conformité?

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

3.1.1 Principes de construction

(a) Types de carburant - En conformité?

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

(b) Protection anticorrosion - En conformité? Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

(c) Circuits électriques - En conformité? Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

3.2 Conditions d'utilisation - Le véhicule et l'équipement seront-ils en mesure de fonctionner aux températures spécifiées (entre -37 et 37 °C)? Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

3.3 Expérience Avitailleur- En conformité? Oui ☐ Non ☐

S'il vous plaît fournir une preuve d'expérience

3.4 Sécurité - En conformité? Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

3.4.1 Enregistrement auprès de Transports Canada - En conformité? Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

3.5 Équipement

3.5.1 Système de filtration - En conformité? Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

Filtre - Marque : _____ Modèle : _____

Coalesceur - Marque : _____ Modèle : _____

Séparateur - Marque : _____ Modèle : _____

(d) Débit maximal : _____

(f) Matériau utilisé pour le système de filtration : Aluminium ☐ Acier ☐

3.5.2 Éléments Filtrant de Rechange - En conformité? Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

3.5.3 Tuyauterie - En conformité? Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

3.6 Travaux à exécuter - En conformité? Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

3.6.1 Dépose du système de filtration - En conformité? Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

- 3.6.2 Installation du nouveau système de filtration -
En conformité?

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

- 3.6.3 Demande de travail additionnel (DTA)

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

3.7 Peinture et inscriptions

- 3.7.1 Peinture - En conformité?

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

- (b) Fabricant de la couche de finition : _____

Explication : _____

- 3.7.2 Identification - En conformité?

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

4. SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

4.1 Documentation

4.1.1 Documents accompagnant chaque véhicule

- (a) Lettre de garantie - En conformité?

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

- (b) Manuel du système de filtration - En conformité?

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

4.1.2 Documents fournis au responsable technique

- (a) Photographies - En conformité?

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

- (b) Liste d'outils spéciaux - En conformité?

Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

- (c) Liste des pièces détachées recommandées -
conformité?

En
Oui ☐ Non ☐

Explication : _____

- (d) Information de catalogage - En conformité?

Oui ☐ Non ☐

- Explication : _____
- (e) **Données techniques** - En conformité? Oui ☐ Non ☐
- Explication : _____
- (f) **Certificat de sortie** - En conformité? Oui ☐ Non ☐
- Explication : _____
- 4.2 Certification** - En conformité? Oui ☐ Non ☐
- Explication : _____
- 4.3 Essais** - En conformité? Oui ☐ Non ☐
- Explication : _____