

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 R&O - HLVW Transmission	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-137729/A	Date 2013-08-01
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-137729	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HS-610-63218	
File No. - N° de dossier hs610.W8486-137729	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-10	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input checked="" type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Reynolds, Kevin	Buyer Id - Id de l'acheteur hs610
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3996 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Industrial Vehicles & Machinery Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B1, 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. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Anciens Fonctionnaires
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Demande de la liste des plans et dessins (LPD)
6. Lois applicables
7. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
8. Considérations environnementales

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Catégories des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive
7. Paiement
8. Facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents

12. Clauses du guide des CCUA
13. Préparation pour la livraison
14. Exigences en matière d'assurance
15. Assurance commerciale de responsabilité civile
16. Assurance des clients du dépositaire
17. Accès aux établissements du MDN et des Forces canadiennes (FC)
18. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
19. Insigne d'identité
20. Déblaiement du chantier
21. Instructions d'expédition (MDN) - entrepreneur établi au Canada
22. Réunion
23. Rapports
24. Dessins, rapports, données
25. Accessibilité des installations de l'entrepreneur
26. Protection des biens de l'État
27. Documents de sortie - distribution
28. Responsabilités de fin de contrat
29. Considérations environnementales

Pièces jointes:

Annexe "A"	Énoncé des travaux et appendice
Annexe "B"	Logistique énoncé des travaux pour libre circulation (composants) pour réparation et révision;
Annexe "C"	Établissement des prix
Annexe "D"	Formulaire d'Autorisation des tâches - DND 626
Annexe "E"	Critères d'évaluation techniques obligatoires
Annexe "F"	Prix global évalué de la soumission
La liste des plans et dessins	DDL-8486-137729 datée du 13-05-02

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'énoncé des travaux pour réparation et révision (R et R) de matériel mobile de réfrigération, logistique énoncé des travaux pour libre circulation (composants) pour réparation et révision, l'établissement de prix pour les taux horaires et la marge bénéficiaire et le plan d'évaluation des soumissions.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour des services de réparation et révision (R et R) à être exécuté conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux pour la réparation et révision (R et R) de transmissions et articles connexes, notamment les pièces internes, les pièces externes, les arbres de transmissions et attelages en conformité avec l'annexe A - Énoncé des travaux (ÉDT) et son appendice, l'annexe B - Énoncé logistique énoncé des travaux pour la libre circulation (des composantes) pour réparation et la révision, l'annexe C - Établissement des prix, l'annexe D - Formulaire d'Autorisation des tâches - DND 626, l'annexe E - Critères d'évaluation techniques obligatoires, l'annexe F - Prix global évalué de la soumission et la liste des plans et dessins (DDL-8486-137729 datée du 13-05-02).

Ce matériel se trouve un peu partout au Canada. Les travaux doivent être effectués et achevés sur les sites canadiens des FC ou dans les installations de l'Entrepreneur. Le présent ÉDT et son appendice décrivent les efforts nécessaires à la réalisation des tâches de R et R. Ces dernières comprennent, mais sans toutefois s'y limiter, la manutention, la réparation, la révision, la modification et la mise à niveau.

Ce besoin est pour une période initiale de trois (3) années à partir de la date du contrat avec une option pour prolonger le contrat pour deux (2) périodes additionnelles d'une (1) année.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-137729/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs610W8486-137729

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-137729

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

This requirement is subject to the provisions

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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 **quinze (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.

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 (2013/06/01) 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 Présentation des soumissions du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : « Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours compter de a date de clôture de la demande de soumissions. »

Insérer : « Les soumissions seront valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions. »

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. Anciens Fonctionnaires

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes.

Définitions

Pour les fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- A. un individu;
- B. un individu qui s'est incorporé;
- C. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- D. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du

paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

A. le nom de l'ancien fonctionnaire;

B. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

A. le nom de l'ancien fonctionnaire;

B. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

C. la date de la cessation d'emploi;

D. le montant du paiement forfaitaire;

E. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

F. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

G. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. 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. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

6. Demande de la liste des plans et dessins (LPD)

Pour obtenir une copie de la LPD, dessins et spécifications, les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante par courriel et fournir leur adresse postale complète. Si les soumissionnaires n'ont pas reçu les documents au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture, les soumissionnaires devraient communiquer avec l'autorité contractante.

7. 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 civils 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.

8. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-137729/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

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

W8486-137729

File No. - N° du dossier

hs610W8486-137729

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqeter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

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 :

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Section IV: Information Additionnelle (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les 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

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

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

2. Utilisation de sous-traitants

Les soumissionnaires devraient fournir l'information suivante s'ils vont utiliser des sous-traitants dans l'exécution des travaux:

- a) quel travail sera sous-traité;
- b) de quelle façon les soumissions seront demandées;
- c) comment les sous-traitants seront sélectionnés;
- d) comment la qualité du travail sous-traité ainsi que les calendriers de livraisons seront surveillés; et
- e) énoncé toutes expériences antérieures comprenant des travaux en sous-traitance.

3. Équipements d'essai et bancs d'essai

Les soumissionnaires devraient identifier tous les équipements et bancs d'essai qu'ils vont utiliser dans l'exécution des travaux, et indiquer s'ils appartiennent ou louent ces équipements et ces bancs.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7 et l'annexe C - Établissement de prix.

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

Gestionnaire de projet

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Les soumissions doivent être dûment remplies et fournir toutes les informations techniques requises dans la demande de soumission pour permettre une évaluation complète et exacte.

1.1.1 Critères d'évaluation technique mandatiore

Les soumissions doivent satisfaires à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires tel que détaillés dans l'annexe D - Critères d'évaluation techniques obligatoires.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères d'évaluation financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent remplir et fournir toute l'information financière requise dans toutes les catégories détaillés dans l'annexe C - Établissement des prix, incluant tous les prix fermes, les taux horaires fermes tout compris et les majorations fermes pour tous les articles.

Les prix et les taux doivent être en dollars canadien, et FCA franco-transporteur à l'établissement de l'entrepreneur, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus

1.2.2 Détermination du prix global évalué

Le prix global évalué de la soumission sera déterminé en conformité avec l'annexe F - Prix global évalué de la soumission.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des "soumissionnaires à admissibilité limitée "

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Attestations additionnelles 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. À 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-137729/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs610W8486-137729

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-137729

2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA A3010T (2008-05-12) Études et expérience

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-137729/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs610W8486-137729

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

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

W8486-137729

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Capacité financière

Référence de CCUA	Titre	Date
A9033T	Capacité financière	16/05/11

2. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites dans les présentes.

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

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin

L'entrepreneur doit effectuer le travail conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux et les appendices, l'annexe B - Logistique énoncé des travaux pour libre circulation (composants) pour réparation et révision et la liste des plans et dessins (DDL-8486-137729 datée du 13-05-02).

2.1 Catégories de travail

Le travail fait partie d'une des deux (2) grandes catégories suivantes :

2.1.1 La catégorie 1 comprend les éléments à écoulement libre destinés aux réparations et aux révisions « au fur et à mesure des besoins ». Elle comprend certaines modifications apportées à l'équipement ou au système comme demandé, ce qui peut inclure une nouvelle pièce de rechange pour cause d'obsolescence ou la mise à jour de la configuration de la norme de référence actuelle du constructeur d'équipement d'origine (CEO).

2.1.2 La catégorie 2 comporte toutes les autres tâches à exécuter « au fur et à mesure des besoins », y compris les services de recherches et études techniques (RÉT), les enquêtes spéciales et les examens techniques (ESET), les essais, le processus d'emballage et de préservation, et la mise à niveau.

L'entrepreneur doit fournir des services de recherches et études techniques (RÉT) et d'autres services comme les enquêtes spéciales et les examens techniques (ESET), les essais, le processus d'emballage et de préservation et la mise à niveau, le tout classé dans la « catégorie 2 » conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux et les appendices, l'annexe B - Logistique énoncé des travaux pour libre circulation (composants).

2.2 Autorisation des travaux

2.2.1 Catégorie 1 (Éléments pour libre circulation)

L'autorisation des travaux de réparation et de révision doit être conforme à l'annexe A - Énoncé des travaux et les appendices, l'annexe B - Logistique énoncé des travaux pour libre circulation (composants).

2.2.1.1 Coût de réparation maximum (CRM)

Le CRM inclus tous les coûts pour remettre les transmissions et articles connexes en état de fonctionnement.

Si des Biens fournis par le gouvernement (BFG) sont fournis, tel que mentionné à l'annexe A - Énoncé des travaux, le CRM des transmissions et articles connexes pour lesquels le BFG est destiné doit être réduit par la valeur du BFG.

2.2.2 Catégorie 2 - Autorisation de tâche

2.2.2.1 Les travaux sous la catégorie 2 seront exécutés sous le contrat selon le principe « au fur et à mesure des besoins ».

2.2.2.2 En ce qui concerne les travaux mentionné sous le paragraphe 2.2.2.1 de la présente clause,

2.2.2.2a) une obligation prendra effet seulement quand l'entrepreneur reçoit une autorisation de tâche, y compris toutes révisions, autorisé et émise en conformité avec la présente clause, et seulement jusqu'à concurrence désignée dans l'autorisation;

2.2.2.2b) l'autorité de l'autorisation de tâche et la limite seront déterminées en conformité avec le paragraphe 2.2.2.3 de la présente clause;

2.2.2.2c) l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une autorisation de tâche, y compris toutes révisions, a été autorisé et émise en conformité avec le contrat. L'entrepreneur reconnaît que les travaux exécutés avant qu'une autorisation de tâche, incluant toutes les révisions, n'est été autorisée et émise en conformité avec le contrat seront aux frais et aux risques de l'entrepreneur

2.2.2.2d) la description de la tâche, y compris toutes révisions, incluse dans une autorisation de tâche autorisée doit être comprise dans l'étendue des travaux de l'énoncé des travaux, dans l'annexe A et l'annexe B; et

2.2.2.2e) l'autorisation de tâche, y compris toutes révisions, sera autorisée sous le contrat avec l'utilisation du MDN 626, formulaire d'autorisation de tâche. Une autorisation de tâche autorisée est l'annexe D dûment remplie par l'autorité pour les autorisations de tâches.

2.2.2.3 Limite d'autorisation de tâches

2.2.2.3.1 Le responsable technique et autorité pour les achats peuvent autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25.000.00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions. Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite ou toute révision à une autorisation de tâche précédemment autorisée qui augmenterait la valeur totale de l'autorisation de tâche au dessus de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise à l'entrepreneur.

2.2.2.4 Administration du processus d'AT - Ministère de la Défense nationale

Le processus d'AT sera administré par DLP 4-3. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

2.2.2.5 Processus d'autorisation de tâche

2.2.2.5.1 Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution du Formulaire d'autorisation de tâches, MDN 626, comprenant au minimum:

1. la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris:
 - a) les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
 - b) une description des produits ou produits révisés à livrer; et
 - c) un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;
2. les exigences contractuelles relatives à la sécurité applicables à la tâche ou à la tâche révisée;
3. la (ou les) base(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée.

2.2.2.5.2 Dans les dix (10) jours civils suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du chargé de projet. La réponse doit comprendre au minimum:

1. le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, la tâche révisée;
2. une ventilation du coût en conformité avec l'annexe C.

2.2.2.6 Autorisation de l'autorisation de tâche

2.2.2.6.1 Le responsable de l'autorisation d'une autorisation de tâche autorisera l'autorisation de tâche en fonction:

1. de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe 2.2.2.5.1 ci-dessus;
2. de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe 2.2.2.5.2 ci-dessus;
3. du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.

2.2.2.6.2 L'Autorisation de tâche autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par courrier électronique à titre de pièce jointe en format PDF.

2.2.2.7 Approche concernant l'établissement du prix d'une tâche

Le prix de chaque tâche doit être établi comme suit :

2.2.2.7.1 Prix ferme

Si un prix ferme a été établi, l'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément au prix ferme indiqué. Le prix ferme représente le montant total à verser dans le cadre de l'autorisation de tâches.

2.2.2.7.2 Ne pas dépasser

Une tâche ayant un prix à ne pas dépasser est normalement établie lorsque le besoin est mal défini ou représente un risque élevé, et qu'il n'est pas pratique d'utiliser un prix ferme ou un prix plafond. Le prix à ne pas dépasser représente le montant à verser à l'entrepreneur. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou d'assurer des services qui entraîneraient une augmentation telle de la responsabilité totale du Canada qu'elle dépasserait le montant autorisé, à moins que cette augmentation n'ait été autorisée par le Canada.

2.2.2.7.3 Prix plafond

Si un prix plafond a été établi, l'entrepreneur doit finir les travaux, et le prix plafond correspond au montant payable maximal dans le cadre de l'autorisation de tâches. Le prix plafond peut être révisé à la baisse selon les coûts réels raisonnablement engagés pour accomplir les travaux.

2.2.2.8 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans l'annexe A . Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Détails pour les besoins des rapports

Toutes les tâches approuvées doivent être documentées et mise à jour pour chaque contrat contenant une procédure de tâche approuvée. Ce document doit contenir:

Pour chaque tâches autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'autorisations de tâches autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque autorisations de tâches autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque autorisations de tâches autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les autorisations de tâches autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches autorisées.

2.2.3 Garantie des travaux minimums

2.2.3.1 Dans cette clause, « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « 7.2 Limite des dépenses » énoncée dans le contrat et « valeur minimale du contrat » signifie 500,000.00\$.

2.2.3.2 L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité 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 d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

2.2.2.3 Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

2.2.2.4 Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

2.3 Comptabilité de l'approvisionnement

L'entrepreneur doit seulement réparer et/ou réviser les articles pour lesquels il aura reçu une autorisation conformément à la section pertinente de A-LM-184-001/JS-001. Il devra également se conformer aux directives du document A-LM-184-001/JS-001, s'il y a lieu, et à d'autres procédures semblables pouvant parfois être recommandées lors, par exemple, de la demande, de la manutention, de l'emballage, de l'entreposage, de l'expédition, de l'enregistrement, etc. de l'équipement et du matériel du ministère de la Défense nationale (MDN) en sa possession. Les priorités en matière de réparations et de révisions seront respectées conformément à l'information contenue dans l'Avis de sélection et de demandes prioritaires de réparation (SNAPS).

2.4 Besoin urgent – Demande de réparation prioritaire

L'entrepreneur doit prendre des mesures immédiates pour répondre aux besoins urgents du ministère de la Défense nationale, lorsque demandé par le représentant autorisé de l'autorité pour les achats. Le besoin urgent sera décrit dans une demande de réparation prioritaire.

2.5 Rendement et fiabilité

L'équipement réparé ou révisé doit être en conformité avec les modalités du présent contrat afin de répondre aux normes du cahier des charges applicable du MDN. Lorsqu'il n'existe pas de normes ou que les normes décrites sont considérées, par l'entrepreneur, comme insatisfaisantes, l'entrepreneur doit présenter les normes de performance et de fiabilité en vertu desquelles il propose de réparer ou de réviser l'équipement, par l'intermédiaire du représentant de l'assurance de la qualité du MDN, au responsable des demandes d'achat, aux fins d'approbation par le MDN.

2.6 Protection de l'environnement

- a. L'entrepreneur est tenu de veiller à ce que les travaux réalisés sur l'emplacement de MDN ou toute autre emplacement par le personnel ou les sous-traitants autorisés dans le cadre du marché soient :
 - ii. exécutés par du personnel qualifié et certifié;
 - iii. conformes aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière d'environnement.
- a. Avant le début des travaux, l'entrepreneur aura en place un plan d'urgence en cas de déversements ainsi que des procédures pour la reconnaissance, la gestion, la manipulation et la destruction des substances, des polluants et des matières faisant l'objet des lois et des règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière d'environnement.
- b. L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets dangereux enlevés ou laissés à découvert durant l'exécution des travaux. Ces déchets deviendront la propriété de l'entrepreneur, dès qu'il en prendra possession, et il les éliminera conformément aux exigences du marché, le cas échéant, et conformément aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables.

- c. Des exemplaires de certificats d'élimination des déchets dangereux créés dans le cadre des travaux doivent être remis au responsable technique de l'inspection. De plus, des preuves supplémentaires de conformité aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en matière d'environnement doivent être fournies sur demande au responsable des inspections.
- d. Un non-respect des dispositions précitées sera une raison suffisante pour résilier le marché.

2.7 Élimination des déchets dangereux enlevés ou découverts

L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets dangereux enlevés ou découverts sur les lieux durant l'exécution des travaux conformément à toute loi applicable.

2.8 Responsable de décharger les biens reçus des véhicules de l'entreprise de transport

L'entrepreneur est responsable de décharger les biens reçus des véhicules de l'entreprise de transport du ministère de la Défense nationale(MDN).

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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27) Conditions générales - Services (complexes medium), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Ajouter la section 31 Garantie

1. Indépendamment de l'inspection et de l'acceptation des travaux par le Canada ou en son nom et sans restreindre l'application des autres dispositions du contrat ou des conditions, garanties ou dispositions prévues par la loi, l'entrepreneur garantit que pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'installation des composants, à condition qu'ils soient installés dans les douze (12) mois suivant l'achèvement des travaux de réparation et de révision, les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la qualité d'exécution et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.
2. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur ainsi que 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.
3. La durée de la garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
 - a) la période de la garantie non encore expirée y compris la prolongation;
 - b) quatre-vingt-dix (90) jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

Ajouter la section 32 Droits d'auteur

1. Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

2. À la demande l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la Loi sur le droit d'auteur, L.R. 1985, ch. C-42, de forme acceptable à l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **(à être inséré par TPSGC)** inclusivement.

4.2 Option de prolonger le contrat

L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat de deux (2) périodes additionnelles d'une (1) année supplémentaire, selon les mêmes modalités et conditions. Durant ladite période prolongée du contrat, l'entrepreneur accepte d'être 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 trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Kevin Reynolds
Agent d'approvisionnements / Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
Place du Portage, Phase III, 7B1
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 819-956-3996
Télécopie: 819-956-5227
Courriel: kevin.reynolds@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 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-137729/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hs610W8486-137729

Buyer ID - Id de l'acheteur

hs610

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

W8486-137729

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité 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 l'autorité 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 :

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité 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 l'autorité 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 Autorité de l'assurance de la qualité

L'autorité de l'assurance de la qualité pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC

Direction générale - Systèmes de matériel et chaîne d'approvisionnement (DGSMCA)
Directeur de l'assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité de l'assurance de la qualité ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné est responsable pour le registre de contrôle de la qualité reçu pour tout le travail sous le contrat.

5.5 Représentant de l'entrepreneur

Le gestionnaire de projet pour le contrat est:

Nom : **À être inséré par TPSGC**

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat (ou d'une autorisation de tâche), l'entrepreneur sera payé en dollars canadien, en conformité avec l'annexe A - Établissement des prix, FCA franco-transporteur, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus.

7.1 Base de paiement pour les responsabilités de fin de contrat

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé au prix de revient réel, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, en dollars canadien, FCA franco-transporteur, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu, les taxes applicables en sus.

29. Considérations environnementales

7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (insère par TPGSC)\$\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

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, ou

B. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

C. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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 la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des autorisations de tâche auront été complétés et des unités 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 CUA

Référence de CUA	Titre	Date
C0307C	État des coûts	12/05/08
C0710C	Vérification du temps et du prix contractuel	30/11/07

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 Catégorie 1

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

L'entrepreneur doit soumettre ses factures sur son propre formulaire et inclure les renseignements suivants :

- a. La date;
- b. Le nom et l'adresse du destinataire;
- c. Le numéro de contrat, le numéro de série et le code financier du ministère de la Défense nationale (MDN);
- d. Des renseignements détaillés sur les articles réparés, y compris :
 - * le numéro de nomenclature (NNO);
 - * le numéro d'article, le numéro de pièce, le numéro de référence et la description de l'article;
 - * le coût de réparation minimum (CRM);
 - * le nombre d'heures de travail;
 - * le coût des matériaux;
 - * le numéro du bon de travail;
 - * la quantité, le type de dispositif, le fabricant et le numéro de série;
- e. Le taux de paiement applicable aux heures de travail;
- f. Les catégories d'ingénierie ou de soutien technique;
- g. Des documents à l'appui tel que, mais sans s'y limiter, des copies détaillées des factures de sous-traitants et de matériaux/pièces, des copies de recus de voyages, hôtels, location de véhicules, billets d'avion.

8.2 Catégorie 2

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

L'entrepreneur doit soumettre ses factures sur son propre formulaire et inclure les renseignements suivants :

- a. la date;
- b. le nom et l'adresse du destinataire;
- c. le numéro de contrat, le numéro de série et le code financier du MDN;
- d. le numéro de l'autorisation de tâches;
- e. les taux de paiement correspondant aux heures de travail;
- f. les catégories de soutien technique;
- g. le nombre d'heures de travail;
- h. le coût du matériel nécessaire à la tâche;
- i. les frais de subsistance et de déplacement liés à la tâche (accompagnés de reçus);
- j. un duplicata de la facture du sous-traitant
- k. Des documents à l'appui tel que, mais sans s'y limiter, des copies détaillées des factures de sous-traitants et de matériaux/pièces, des copies de recus de voyages, hôtels, location de véhicules, billets d'avion.

8.3 Distribution des factures

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (a) L'original doit être transmis au responsable des achats :
- (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante :

Remarque 1 : L'entrepreneur ne doit pas soumettre de facture avant l'envoi des articles et la fin des travaux.

Remarque 2 : Toutes les notes de crédit (pièces de rechange, matériel mis au rebut, etc.) pour lesquelles il existe des documents à l'appui doivent apparaître comme un crédit sur la facture.

Remarque 3 : La facture originale doit être suffisamment détaillée pour permettre de rapprocher facilement les montants réclamés et les montants inscrits à l'annexe C – Établissement des prix.

Remarque 4 : L'entrepreneur doit présenter une copie révisée de la facture lorsque des modifications ou des corrections ont été relevées par le responsable des achats ou par l'autorité contractante.

9. Attestations

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

10. 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.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'annexe A - Énoncé des travaux et appendices
- d) la liste des plans et dessins - DDL-8486-137729
- e) l'annexe B - Logistique énoncé des travaux pour libre circulation (composants) pour réparation et révision;
- f) l'annexe C - Établissement de prix;
- g) le formulaire d'autorisation de tâches signé (DND 626);
- h) la soumission de l'entrepreneur (**à être inséré par TPSGC**) .

12. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	16/06/06
A9006C	Contrat de défense	12/05/08
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	11/01/10
B4042C	Plaques signalétiques	12/05/08
B7500C	Marchandises excédentaires	16/06/06
B8041C	Catalogue de matériel sur CD-ROM	12/05/08
B8044C	Équipes mobiles de réparation	25/05/07
C2800C	Cote de priorité	28/01/13
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	16/05/11
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	12/12/08
D3010C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	30/11/07
D3015C	Marchandises dangereuses/produits dangereux	30/11/07
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada	11/01/10
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	11/01/10
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)	16/08/10
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	12/12/08
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	11/01/10
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	30/11/07
D5620C	Documents de sortie - distribution	30/11/07
L5001C	Biens excédentaires de l'État	12/05/08

13. Préparation pour la livraison

L'entrepreneur doit préparer la livraison de tous les articles en conformité avec l'annexe A - Énoncé des travaux. Tous les équipements doivent être livrés dans un bon état de service.

14. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance précisées dans les présentes. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

15. Assurance commerciale de responsabilité civile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

a) Assuré additionnel désigné : Le Canada est désigné comme assuré additionnel désigné, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat.

L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et/ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

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

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

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

-
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées: Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

16. Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 250,000.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur au jour des sinistres (coût non amorti).

1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
2. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b) Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
 - c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

17. Accès aux établissements du MDN et des Forces canadiennes (FC)

Le personnel de l'entrepreneur qui nécessite un accès occasionnel aux établissements du MDN et des Forces canadiennes (FC) n'a pas besoin d'une cote de sécurité, mais il doit être accompagné en tout

temps. Le nom de la personne, le lieu et la date de naissance, la cote de sécurité nationale (si la personne détient déjà une cote de sécurité) et la date proposée des visites doivent être communiqués à l'adresse suivante :

Quartier général de la Défense nationale
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : **(sera inséré par TPSGC)**

18. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

19. Insigne d'identité

Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remise par le Canada.

Lorsqu'une personne doit porter un casque de sécurité, l'entrepreneur, à la demande de l'autorité contractante, doit peindre le numéro apparaissant sur l'insigne d'identité à l'avant du casque de sécurité.

20. Déblaiement du chantier

L'entrepreneur veille à ce que les travaux et leur emplacement restent en parfait état de propreté et évite d'y accumuler des rebuts et des débris.

L'entrepreneur doit retirer de l'emplacement de travaux, tout l'outillage et les matériaux excédentaires de même que tous les rebuts et débris.

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

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur à 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.

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

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

OU

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

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca

OU

- c. Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Québec :
- Logistique intégrée de la région du Québec
Téléphone 1-866-935-8673 (sans frais), ou
1-514-252-2777, poste 2323, 2852 ou 4673
Télécopieur 1-866-939-8673 (sans frais), ou 1-514-252-2911
Courriel 25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca

OU

- d. Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :
- Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)
Téléphone 1-902-427-1438
Télécopieur 1-902-427-6237
Courriel FLogILAA@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 :
- o le numéro du contrat;
 - o 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);
 - o la description de chaque article;
 - o le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - o le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
 - o 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 par mer 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.

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

La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur 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.

- a) États-Unis (É.-U.) :

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone 1-877-447-7701 (sans frais)

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

Courriel ILHQottawa@forces.gc.ca

Le Canada est responsable du choix de l'entreprise de transport pour l'expédition des biens fournis en vertu du contrat de vente de matériel militaire à l'étranger. Les instructions sur la façon de procéder pour obtenir du Canada le choix de l'entreprise de transport se trouvent dans le « Military Assistance Program Address Directory » du Département de la défense des É.-U. (DoD 4000.25-8-M), sous l'Indicateur des instructions spéciales (IIS) pour le Canada. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens tant que les instructions correspondant à l'indicateur IIS n'ont pas été respectées.

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

- a) le numéro du contrat;
- b) l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
- c) la description de chaque article;
- d) le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
- e) le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
- f) une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause C2608C du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat) ou une copie du formulaire CI1, Facture des douanes canadiennes, de l'Agence des services frontaliers du Canada;
- g) les codes de la « Schedule B » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
- h) le certificat d'origine de l'Accord libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique);

- i) les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, 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, et des documents douaniers.

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

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

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront 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.

22. Réunion

22.1 Réunion suivant l'attribution du contrat

L'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour organiser la réunion de démarrage qui aura lieu dans les trois (3) semaines qui suivront la date d'entrée en vigueur du contrat. La réunion portera sur l'examen des exigences techniques, contractuelles et procédurales. L'entrepreneur doit être chargé d'établir et de diffuser l'ordre du jour et le compte-rendu de la réunion. La réunion se déroulera dans les installations de l'entrepreneur sans frais additionnels pour le Canada, et des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada y assisteront.

22.2 Réunions d'avancement

Les réunions d'avancement auront lieu quand il y aura un besoin.

L'Offrant sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal après la tenue de la réunion. L'offrant sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'offrant, à un édifice d'un ministère du gouvernement fédéral ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'offrant, de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et, au besoin, d'autres ministères du gouvernement fédéral.

23. Rapport

L'entrepreneur doit fournir tout les rapports quand ils sont demandés, tel qu'indiqué dans l'annexe A - Énoncé de travail et l'annexe B - Logistique énoncé des travaux pour libre circulation (composants) pour réparation et révision.

24. Dessins, rapports, données

Tous les dessins, les rapports, les données, les documents et le matériel fabriqué par l'entrepreneur au moment de la prestation de services doivent être livrés au responsable technique et ils ne peuvent être remis à une personne ou à un organisme quels qu'ils soient sans avoir obtenu la permission expresse du responsable technique.

25. Accessibilité des installations de l'entrepreneur

Les installations de l'entrepreneur où les travaux seront réalisés doivent être accessibles par des camions commerciaux et des camions lourds.

26. Protection des biens de l'État

L'entrepreneur doit garder tous les biens de l'État, pendant qu'il en a possession ou le contrôle, en conformité avec ce qui suit en tout temps:

-tous les biens de l'État qui ne sont pas à l'intérieur de caisses en bois ou de conteneurs en acier réutilisables doivent être conservés dans un endroit intérieur sûr; et

-tous les autres biens de l'État doivent être conservés dans un endroit sûr et protégés contre les éléments et les dommages reliés.

27. 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 : au responsable des achats

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
À l'attention de : (insérer par TPSGC)

- 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

28. Responsabilités de fin de contrat

Les composants reçus par l'atelier de réparation jusqu'à la date d'expiration inclusivement doivent être réparés par l'entrepreneur conformément aux modalités et conditions du présent contrat. Toutefois, à l'expiration ou à la résiliation du présent contrat, tous les articles catalogués réparables, toutes les pièces de rechange fournies à contrat, ainsi que tout équipement prêté et appartenant au gouvernement du Canada doivent être transférés au dépôt d'approvisionnement le plus près. Les travaux qui n'ont pas encore été entrepris et les commandes qui n'ont pas encore été complétées (les articles qui figurent déjà dans le processus de R et R mais qui n'ont pas encore entré dans la filière de R et R) en cours à la fin de la date d'expiration doivent être rapportés au RAQDN et à l'autorité administrative avant l'expiration du contrat. Le matériel spécifique fournir par l'entrepreneur que l'entrepreneur a acquis ou qu'il s'est engagé à acquérir pour donner suite à ces commandes non complétées doit également être rapporté au RAQDN et à l'autorité administrative.

Le MDN pourra acheter, à sa discrétion, et au prix de revient effectif de l'entrepreneur, tout matériel de l'entrepreneur (pièces du ME), qui aurait été acheté pour supporter toutes activités de réparation et de révision stipulées dans ce contrat et qui ne peuvent pas être retournées pour un crédit au fournisseur de l'entrepreneur.

29. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques:

L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante, de l'autorité technique ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1 L'entrepreneur doit exécuter toutes les procédures requises pour remettre en état de fonctionnement les transmissions et articles connexes, notamment les pièces internes, les pièces externes, les arbres des transmissions et attelages, dans le respect de l'énoncé des travaux détaillé dans le présent document et dans l'annexe B intitulée - Énoncé logistique des travaux pour la libre circulation (des composantes) pour la réparation et la révision (R et R).

- a) NNO 2520-21-906-3301 - Transmission avec convertisseur de couple et conteneur en acier réutilisable;
- b) NNO 2520-21-908-3516 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur et conteneur en acier réutilisable;
- c) NNO 2520-21-920-6480 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur, bride spéciale et conteneur en acier réutilisable;
- d) NNO 2520-12-326-5006 - Transmission avec convertisseur de couple et caisse en bois; et
- e) NNO 2520-12-328-0057 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur et caisse en bois.

2 L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux associés aux services de R et R visant les transmissions et les articles connexes, ce qui inclut notamment le démontage, le nettoyage, l'inspection, la réparation, la révision, le remontage, l'application de peinture, l'étalonnage, la mise à l'essai, l'emballage et la conservation des équipements concernés.

3 L'entrepreneur doit fournir toutes les pièces et tous les articles de remplacement requis dans le cadre de la prestation des services de R et R. Avant d'acheter des pièces répertoriées au Para 7, l'entrepreneur doit demander au MDN si des biens fournis par le gouvernement (BFG) sont prévus par le contrat. L'entrepreneur doit également obtenir l'autorisation de l'Agent d'Approvisionnement (AA) avant de se procurer des pièces répertoriées au Para 7.

4 Tous les travaux doivent être exécutés dans le respect des conditions suivantes :

En cas de conflit entre les documents mentionnés en référence dans le présent document, les spécifications du fabricant d'équipements d'origine (FEO) auront la préséance.

- a) NNO 2520-21-906-3301 - Transmission avec convertisseur de couple et conteneur en acier réutilisable, – C-30-404-000/MP-000, Partie 3;
- b) NNO 2520-21-908-3516 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur et conteneur en acier réutilisable, – C-30-404-000/MP-000, Partie 4;
- c) NNO 2520-21-920-6480 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur, bride spéciale et conteneur en acier réutilisable, – C-30-404-000/MP-000, Partie 4;
- d) NNO 2520-12-326-5006 - Transmission avec convertisseur de couple et caisse en bois, – C-30-404-000/MP-000, Partie 3; et
- e) NNO 2520-12-328-0057 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur et caisse en bois, – C-30-404-000/MP-000, Partie 4.

Les tâches énumérées ci-dessous doivent être exécutées en tenant compte des Paras 4a à 4e et elles doivent viser l'ensemble des transmissions et articles connexes.

- Nettoyage :

Décaper les surfaces externes des logements et des carters; inspecter les surfaces décapées pour s'assurer qu'elles ne comportent pas de fissure, puis appliquer une nouvelle couche de peinture en veillant à ce qu'elle adhère à toutes les surfaces.

- Inspection :

Inspecter minutieusement les transmissions et les articles connexes pour déceler toute trace d'usure, de brûlure, de fissure ou de cassure sur les pièces internes et externes (voir les Paras 4a à 4e). La procédure d'inspection doit inclure l'examen visuel et manuel de tous les orifices et les inserts filetés.

Si la transmission inspectée est dotée de l'ancien modèle d'embrayage à disque à fibre organique, consulter l'appendice A (Conversion à l'embrayage en céramique).

- Filetages et inserts :

Réparer tous les filetages et orifices filetés endommagés.

- Remontage :

Appliquer du produit d'étanchéité Loctite 574 autour des quatre orifices du carter d'embrayage (ZF, numéro de pièce 4130 206 037) et du carter apparié au carter d'embrayage, ce pour toutes les transmissions, tel que cela est illustré à la Figure 1. Veiller à ce que le produit d'étanchéité ne coule pas à l'intérieur des orifices.

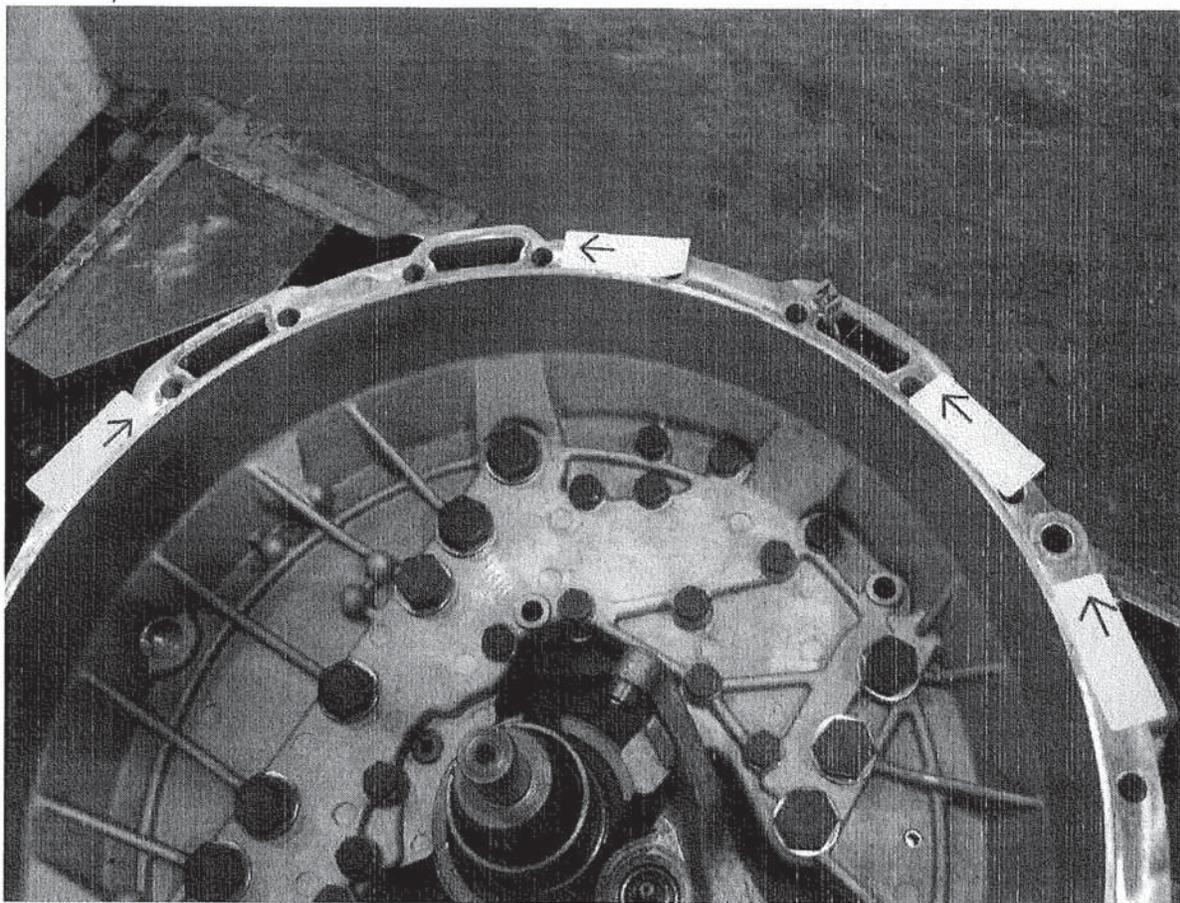


Figure 1 : Carter d'embrayage et carter apparié (non illustré) – Application du produit d'étanchéité Loctite 574

Appliquer du produit d'étanchéité Loctite 515 sur le carter de toutes les transmissions (ZF, numéro de pièce 1269 301 138), tel que cela est illustré à la figure 2. Veiller à ce que le produit d'étanchéité ne coule pas à l'intérieur des passages d'huile.

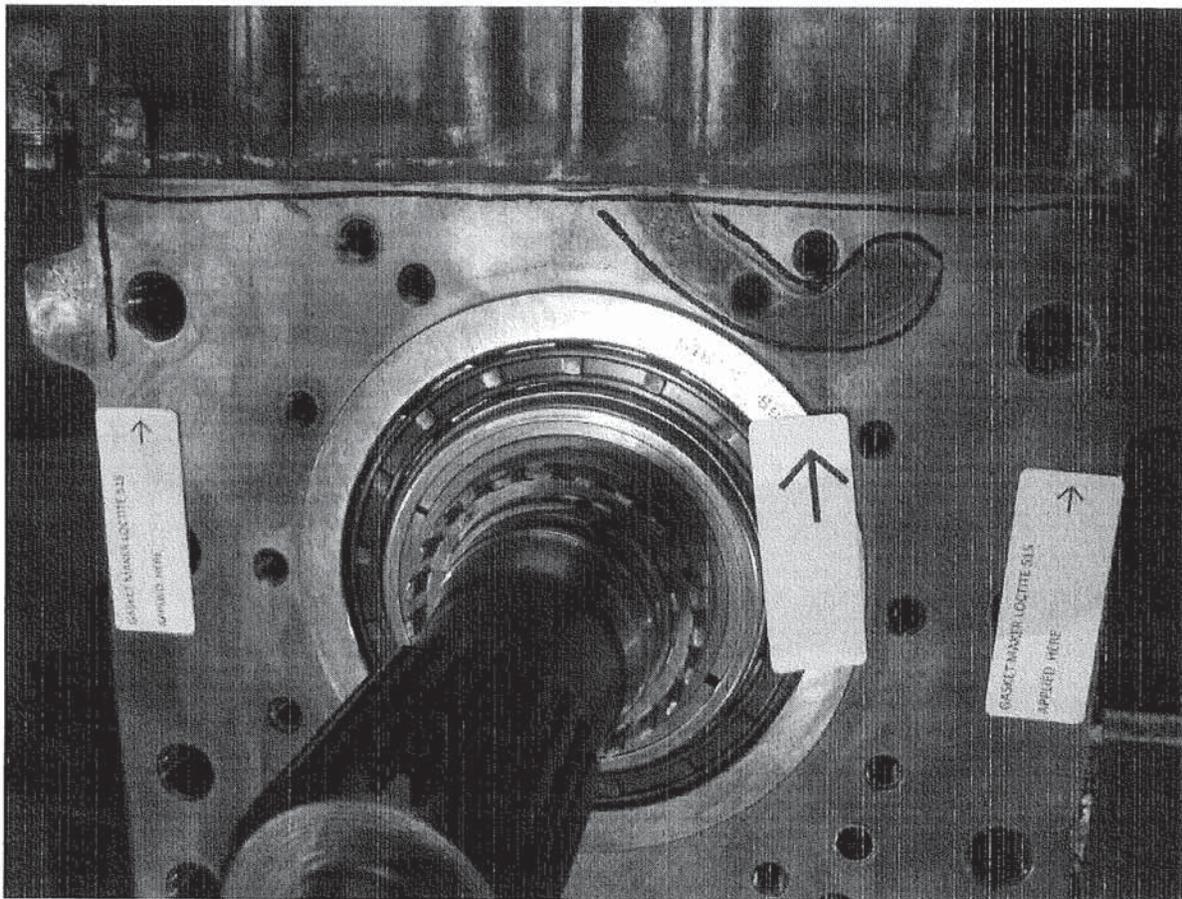


Figure 2 : Carter de transmission – Application du produit d'étanchéité Loctite 515

Appliquer du produit d'étanchéité Loctite 515 sur le carter d'assemblage de tous les carters de transmission (ZF, numéro de pièce 4130 306 166), tel que cela est illustré à la figure 3. Veiller à ce que le produit d'étanchéité ne coule pas à l'intérieur des passages d'huile.

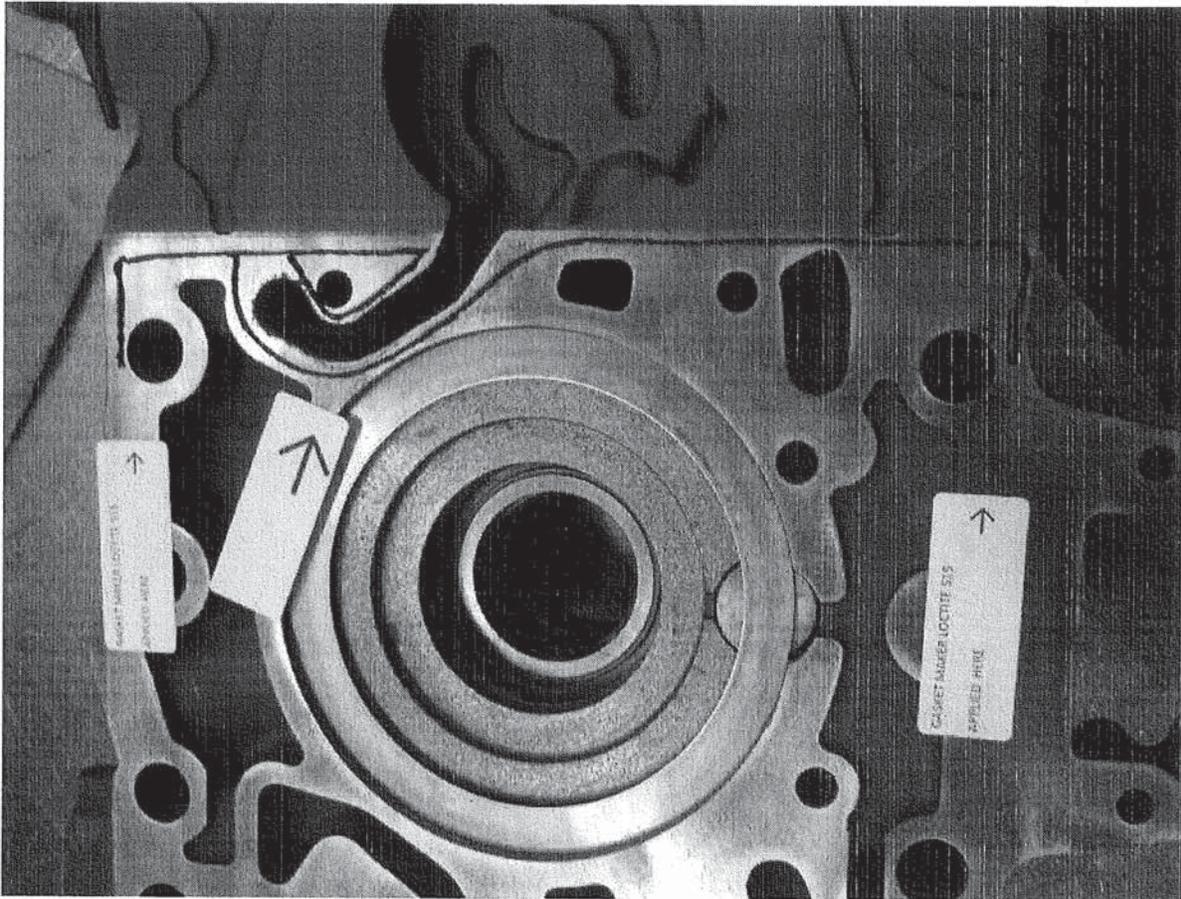


Figure 3 : Carter d'assemblage – Application du produit d'étanchéité Loctite 515

- Application de peinture :

Peindre la transmission et les articles connexes avec une peinture automobile de qualité commerciale, couleur 34094 (vert mat).

Pendant l'application de la peinture, l'entrepreneur doit veiller à ne pas enduire les surfaces usinées exposées; les surfaces en question doivent être enduites d'un produit anticorrosion adapté.

L'entrepreneur doit également s'assurer que tous les joints et caches de protection en caoutchouc apparents (manchons en caoutchouc) sont exempts de peinture; si ces pièces étaient peintes, leur surface sécherait et se fissurerait. L'entrepreneur doit également veiller à ne pas appliquer de peinture sur l'ensemble des câbles électriques, composants électriques raccordés, capteurs, événements, reniflards et tubes reniflards (s'ils sont en plastique ou en caoutchouc).

- Mise à l'essai :

Un exemplaire des résultats d'essai des transmissions remises à neuf selon les spécifications C30-404-000/MP-000, Parties 3 et 4, Section 5, Figures 3-5-1 / 4-5-1, sera envoyé à l'Autorité Technique (AT) chaque mois.

• Emballage et conservation :

Conserver, emballer, manipuler, stocker et transporter les transmissions et les articles connexes conformément aux Paras 4a à 4e. Prévoir des caches et des inserts pour toutes les ouvertures filetéés.

5 Pièces de rechange obligatoires :

L'entrepreneur doit remplacer toutes les pièces décrites en détail dans les documents suivants :

- a) NNO 2520-21-906-3301 - Transmission avec convertisseur de couple et conteneur en acier réutilisable – Les pièces de rechange obligatoires sont mentionnées dans le document C-30-404-000/MP-000, Partie 3, Section 8;
- b) NNO 2520-21-908-3516 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur et conteneur en acier réutilisable - Les pièces de rechange obligatoires sont mentionnées dans le document C-30-404-000/MP-000, Partie 4, Section 8;
- c) NNO 2520-21-920-6480 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur, bride spéciale, conteneur en acier réutilisable - Les pièces de rechange obligatoires sont mentionnées dans le document C-30-404-000/MP-000, Partie 4, Section 8;
- d) NNO 2520-12-326-5006 - Transmission avec convertisseur de couple et caisse en bois - Les pièces de rechange obligatoires sont mentionnées dans le document C-30-404-000/MP-000, Partie 3, Section 8; et
- e) NNO 2520-12-328-0057 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur et caisse en bois - Les pièces de rechange obligatoires sont mentionnées dans le document C-30-404-000/MP-000, Partie 4, Section 8.

6 Pièces de rechange :

Toutes les pièces doivent être fournies par le FEO ou par ses fournisseurs/concessionnaires agréés et doivent concorder avec les dessins et/ou spécifications du FEO les plus récents.

Toute proposition de modification visant les spécifications des pièces doit être validée par l'AT, par l'entremise de l'autorité contractuelle et d'approvisionnement.

Les pièces qui ne sont pas des pièces FEO doivent être approuvées par le AT avant d'être utilisées, et elles doivent présenter la même forme, la même adaptation, la même fonction et être de même qualité que les pièces FEO d'origine.

L'entrepreneur doit fournir à l'AT toutes les informations requises pour permettre l'évaluation des pièces de rechange proposées, y compris les données techniques, les dessins et les spécifications.

7 Biens fournis par le gouvernement (BFG) :

Sous réserve des disponibilités, le MDN peut fournir les pièces énoncées ci-dessous à l'entrepreneur afin que ce dernier les utilise pour exécuter les tâches demandées.

- | | |
|--|----------------------|
| a) Carter de convertisseur de couple; | NNO 2520-12-326-5004 |
| b) Carter de sortie de ralentisseur; | NNO 2520-12-347-9048 |
| c) Carter d'entrée de ralentisseur; | NNO 2520-12-347-9047 |
| d) Carter d'embrayage; | NNO 2520-12-330-1924 |
| e) Carter d'assemblage; | NNO 2520-12-363-6168 |
| f) Carter arrière; | NNO 2520-12-327-0425 |
| g) Carter de sortie de changement de gamme; | NNO 2520-12-327-0426 |
| h) Carter d'entrée de changement de gamme; | NNO 2520-12-327-0429 |
| i) Carter de boîte d'engrenages de transmission; | NNO 2520-12-360-9595 |
| j) Cylindre de commande des gammes; | NNO 2520-12-300-4063 |

k) Convertisseur de couple;	NNO 2520-12-322-1890
l) Servo-cylindre d'embrayage;	NNO 3040-12-310-2775
m) Disque à bouton en céramique;	NNO 2520-12-330-3136
n) Plaque intermédiaire;	NNO 2520-12-330-1750
o) Plateau d'embrayage avec butée;	NNO 2520-12-345-7941
p) Vis à tête hexagonale;	NNO 5305-12-392-2769
q) Vis à tête hexagonale;	NNO 5330-12-124-0485
r) Arbre de turbine;	NNO 3040-12-330-3854
s) Arbre de turbine;	NNO 2520-12-338-5789
t) Bride d'assemblage.	NNO 2520-21-920-6772

Les BFG sont la propriété du gouvernement du Canada. Il incombe à l'entrepreneur de tenir à jour des dossiers de gestion et de signaler à l'AT, par le biais de rapports trimestriels, la destination de tous les BFG. Les BFG mentionnés dans le contrat doivent être utilisés pour fabriquer le ou les articles décrits en détail dans le contrat. Seuls les biens mentionnés plus haut seront fournis par le Canada gratuitement, sous réserve de leur disponibilité.

8 Travaux pouvant dépasser le coût maximal de réparation (CMR) :

En ce qui concerne les travaux pour lesquels l'AT a autorisé un dépassement du CMR (Réf. A-LM-184-001/JS-001), l'entrepreneur ne doit pas commencer ou continuer les travaux en question tant que toutes les pièces nécessaires pour effectuer la réparation et remettre en bon état de fonctionnement la transmission et les articles connexes ne sont pas disponibles.

9 Réparation non rentable (RNR) :

Les articles que l'AT a approuvés comme étant des articles RNR sont considérés comme des BFG et demeurent la propriété du gouvernement du Canada.

En vertu de ce contrat, les articles RNR doivent être démontés et utilisés, si nécessaire, pour fabriquer et réparer les pièces décrites en détail dans le Para 1. Ils ne doivent pas être utilisés pour remplacer une pièce de rechange obligatoire (voir le Para 5).

L'entrepreneur doit tenir à jour des dossiers de gestion et signaler à l'AT, par le biais de rapports trimestriels, la destination de tous les articles RNR, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'usage et la réutilisation des différents composants utilisés pour réparer les pièces décrites en détail au Para 1.

10 Recherches et études techniques (RÉT) et enquêtes spéciales et examens techniques (ESET) :

Il est possible de demander à l'entrepreneur, au moyen d'un formulaire DND 626 (Autorisation des tâches), de réaliser des activités de RÉT et de ESET.

11 Gestionnaire de la réparation et de la révision (G R et R) :

L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire chargé de superviser les activités de réparation et de révision dans le cadre de ce contrat. Le G R et R doit avoir la responsabilité et l'autorité requises pour gérer tous les aspects des travaux confiés et être capable de prendre des décisions au nom de l'entrepreneur. Le G R et R constitue le point de contact principal du MDN.

Le G R et R doit totaliser au moins trois (3) années consécutives d'expérience au cours des huit (8) dernières années écoulées dans la gestion d'activités de R et R semblables à celles dont il est question dans le présent EDT, et au moins une (1) année d'expérience complète accumulée dans le domaine de la supervision au cours des cinq (5) dernières années.

Annexe A – Transmission du VLLR

W8486-137729

Date : 5 juillet 2013

L'entrepreneur doit signaler à l'AT et à l'AA tout changement concernant le G R et R désigné, ce dans un délai de dix jours à compter dudit changement.

12 Rapport d'efficacité de l'entrepreneur en R et R :

L'entrepreneur doit fournir à l'AA, chaque trimestre, et dans un délai de cinq (5) jours ouvrables si ce dernier en fait la demande, un rapport d'efficacité de l'entrepreneur en R et R, conformément au document A-LM-184-001/JS-001, Partie 2, Para 53, points A à Q.

Les trimestres sont définis de la manière suivante :

1^{er} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

2^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

3^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre; et

4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Le rapport doit être présenté à l'AA au plus tard cinq (5) jours civils avant la fin de la période de compte rendu.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A (EDT)

CONVERSION À L'EMBRAYAGE EN CÉRAMIQUE

1 Objectif :

L'appendice A « Conversion à l'embrayage en céramique » présente les conditions à respecter pour convertir de l'ancien modèle d'embrayages à disque à fibre organiques au nouveau modèle d'embrayages à disque en céramique.

2 Pièces de rechange obligatoires :

L'entrepreneur doit remplacer toutes les pièces décrites en détail dans les documents mentionnés ci-dessous :

a) NNO 2520-21-906-3301 - Transmission avec convertisseur de couple et conteneur en acier réutilisable :

i) Disque à bouton en céramique;	NNO 2520-12-330-3136
ii) Plaque intermédiaire;	NNO 2520-12-330-1750
iii) Plateau d'embrayage avec butée;	NNO 2520-12-345-7941
iv) Arbre de turbine;	NNO 2520-12-338-5789
v) Vis à tête hexagonale;	NNO 5305-12-392-2769
vi) Vis à tête hexagonale;	NNO 5330-12-124-0485
vii) Bague d'étanchéité de l'arbre;	NNO 5330-12-170-7731
viii) Roulement à aiguilles;	NNO 3110-12-142-5479

b) NNO 2520-21-908-3516 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur et conteneur en acier réutilisable :

i) Disque à bouton en céramique;	NNO 2520-12-330-3136
ii) Plaque intermédiaire;	NNO 2520-12-330-1750
iii) Plateau d'embrayage avec butée;	NNO 2520-12-345-7941
iv) Arbre de turbine;	NNO 3040-12-330-3854
v) Vis à tête hexagonale;	NNO 5305-12-392-2769
vi) Vis à tête hexagonale;	NNO 5330-12-124-0485
vii) Bague d'étanchéité de l'arbre;	NNO 5330-12-170-7731
viii) Roulement à aiguilles;	NNO 3110-12-142-5479

c) NNO 2520-21-920-6480 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur, bride spéciale et conteneur en acier réutilisable :

ix) Disque à bouton en céramique;	NNO 2520-12-330-3136
x) Plaque intermédiaire;	NNO 2520-12-330-1750
xi) Plateau d'embrayage avec butée;	NNO 2520-12-345-7941
xii) Arbre de turbine;	NNO 3040-12-330-3854
xiii) Vis à tête hexagonale;	NNO 5305-12-392-2769
xiv) Vis à tête hexagonale;	NNO 5330-12-124-0485
xv) Bague d'étanchéité de l'arbre;	NNO 5330-12-170-7731
xvi) Roulement à aiguilles;	NNO 3110-12-142-5479

d) NNO 2520-12-326-5006 - Transmission avec convertisseur de couple et caisse en bois :

Appendice A – Conversion à l'embrayage en céramique – Transmission des VLLR

W8486-137729

Date : 26 avril 2013

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| i) Disque à bouton en céramique; | NNO 2520-12-330-3136 |
| ii) Plaque intermédiaire; | NNO 2520-12-330-1750 |
| iii) Plateau d'embrayage avec butée; | NNO 2520-12-345-7941 |
| iv) Arbre de turbine; | NNO 2520-12-338-5789 |
| v) Vis à tête hexagonale; | NNO 5305-12-392-2769 |
| vi) Vis à tête hexagonale; | NNO 5330-12-124-0485 |
| vii) Bague d'étanchéité de l'arbre; | NNO 5330-12-170-7731 |
| viii) Roulement à aiguilles; | NNO 3110-12-142-5479 |
- e) NNO 2520-12-328-0057 - Transmission avec convertisseur de couple, ralentisseur et caisse en bois :
- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| i) Disque à bouton en céramique; | NNO 2520-12-330-3136 |
| ii) Plaque intermédiaire; | NNO 2520-12-330-1750 |
| iii) Plateau d'embrayage avec butée; | NNO 2520-12-345-7941 |
| iv) Arbre de turbine; | NNO 3040-12-330-3854 |
| v) Vis à tête hexagonale; | NNO 5305-12-392-2769 |
| vi) Vis à tête hexagonale; | NNO 5330-12-124-0485 |
| vii) Bague d'étanchéité de l'arbre; | NNO 5330-12-170-7731 |
| viii) Roulement à aiguilles; | NNO 3110-12-142-5479 |

ÉNONCÉ LOGISTIQUE DES TRAVAUX pour la LIBRE CIRCULATION (des composants) pour la RÉPARATION et RÉVISION

ÉNONCÉ LOGISTIQUE

DES TRAVAUX

(Générique)

pour la

LIBRE CIRCULATION (des composants)

pour la

RÉPARATION ET RÉVISION

*Publication autorisée par le sous-ministre adjoint
(matériel) (SMA(Mat))*

BPR : DMPP 4-4 2009-09-01

Registre des modifications

Identification des modifications		Date entrée	Signature
Ch. no	Date		

Table des matières

1.0	GÉNÉRALITÉS
1.1	BUT
1.2	PORTÉE DES TRAVAUX
2.0	ADMINISTRATION
2.1	RÉCEPTION
2.2	ÉCARTS À L'EXPÉDITION
2.3	EXÉCUTION DES TRAVAUX
3.0	CONTRÔLE DES TRAVAUX
4.0	PRÉVISION ANNUELLE DES RÉPARATIONS - RASDPR
5.0	CONTRÔLE DES COÛTS
6.0	REGISTRES DES COÛTS
7.0	SOUTIEN À LA MAINTENANCE
7.1	RÉPARATIONS MINEURES
7.2	ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)
7.3	DÉLAI D'EXÉCUTION
7.4	DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION (DPR)
7.5	ENQUÊTE SPÉCIALE ET EXAMENS TECHNIQUES
7.6	RECHERCHES ET ÉTUDES TECHNIQUES
8.0	SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT
8.1	DOCUMENTS RELATIFS AUX TRANSACTIONS
8.2	COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR
8.3	GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN
8.4	EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE
8.5	INVENTAIRE
8.6	REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION
8.7	COÛTS D'INCLUSION
8.8	PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN
8.9	GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS
8.10	DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE
8.11	CONTENANTS RÉUTILISABLES
8.12	TRANSPORT
8.13	DOUANES ET ACCISE
9.0	MATÉRIEL VISÉ PAR UNE GARANTIE
10.0	UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PUBLICATIONS DU MDN
11.0	INTERRUPTION DES TRAVAUX DE RÉPARATION
12.0	PUBLICATIONS
13.0	SERVICES ADMINISTRATIFS
14.0	PROCÈS-VERBAUX
15.0	FERMETURE D'USINE OU PÉRIODE DE CONGÉS ANNUELS
16.0	RAPPORTS
16.1	RAPPORTS D'ÉTAPE SUR LES ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION
16.2	RAPPORTS DE RECHERCHES ET APPUIS TECHNIQUES
16.3	RAPPORTS D'ACCIDENT/INCIDENT
16.4	RAPPORT D'EFFICACITÉ DE L'ENTREPRENEUR RESPONSABLE DE LA R et R
16.5	RAPPORT ANNUEL SUR LES STOCKS DÉTENUS PAR L'ENTREPRENEUR

ANNEXE A ET B -- EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT DE L'INVENTAIRE DÉTENU PAR L'ENTREPRENEUR ET MODÈLES

AVANT-PROPOS

Cet énoncé de travail (ET) est distribué avec l'autorisation du sous-ministre adjoint (Matériel) (SMA(Mat)). Il sera distribué, selon les besoins, à l'interne au personnel du SMA(Mat) engagé dans la production de l'instrument (IP) de réparation et révision (R et R).

Cet ET contient des pièces jointes génériques à l'intention des responsables des achats (RA), dans le but de produire un ET particulier pour appuyer les contrats de R et R de matériel au nom du Ministère de la Défense nationale (MDN).

Cet ET générique est en vigueur dès la réception. Les suggestions de modifications doivent être envoyés par le biais des voies réglementaires au DMPP 4-4.

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 BUT

1.1.1 L'entrepreneur doit réparer et/ou réviser seulement les articles qu'il a reçu l'autorisation de réparer et/ou de réviser, conformément au Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (RASDPR) pour les codes _____ du compte du matériel réparable (CMR) et/ou pour une demande de matériel réparable (RMR). L'entrepreneur doit se conformer aux procédures d'approvisionnement recommandées dans le présent document relativement à la gestion de l'équipement et des stocks du MDN qu'il détient. Le MDN se réserve le droit d'exécuter une surveillance de tous les aspects de l'activité d'approvisionnement de l'entrepreneur. Les priorités en matière de réparation et de révision figurent dans le RASDPR. Sauf avis contraire, la priorité des réparations effectuées dans le cadre des RMR est considérée comme « ordinaire ».

1.2 PORTÉE DES TRAVAUX

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

- a. **Réparations** : La détection et la correction de défauts précises qui réduisent le rendement d'un article et qui sont à l'origine d'un fonctionnement inférieur aux normes;
- b. **Révision** : Le rétablissement des conditions originales ou de la durée utile d'un article, y compris le remplacement de pièces usées, endommagées ou dont le cycle de vie est terminé, l'intégration de modifications autorisées et la remise en état de certains éléments, le cas échéant;
- c. **Interchangeabilité** : À la suite d'une réparation, l'article doit pouvoir être utilisé sans modification à la place d'articles catalogués sous le même numéro de référence, sous le même numéro de pièce et dans le même état de modification. Le concept d'interchangeabilité s'applique également aux caractéristiques internes comme la forme d'onde et la disposition des composants pour garantir une parfaite compatibilité aux équipements de vérification et aux sondes automatiques;
- d. **En état de fonctionner** : L'état d'un article qui rend possible son utilisation, son expédition et son stockage sans qu'il fasse l'objet de restrictions ne s'appliquant pas à des articles neufs;
- e. **Fiabilité et maintenabilité** : Les définitions de la MILSTAND (norme militaire) 721 s'appliquent.

2.0 ADMINISTRATION

2.1 RÉCEPTION

2.1.1 Dès la réception de l'équipement du MDN, l'entrepreneur doit :

- a. identifier le matériel et s'assurer qu'il est autorisé à effectuer la réparation (RASDPR, RMR);
- b. établir une commande de travail;
- c. effectuer un contrôle réel pour s'assurer que tout le matériel a été reçu et que ce dernier correspond aux renseignements figurant sur les documents qui l'accompagnent;
- d. remplir les documents de réception et y indiquer notamment toute rectification, attribuer des numéros de commande de travail et;
- e. le matériel d'action en garantie.

NOTA : Une commande de travail est établie dans les 48 heures suivant la réception du matériel à l'atelier.

2.1.2 Si l'entrepreneur n'a pas tous les renseignements ou les documents nécessaires, il doit les demander à la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale RAQDN.

2.1.3 Dans le cas d'une réparation dont le paiement n'est pas basé sur le prix forfaitaire définitif, et selon l'information disponible et/ou le résultat de l'inspection, l'entrepreneur doit déterminer l'ampleur du travail à faire et en évaluer le coût. Si le coût de réparation est inférieur au coût maximal de réparation (MRC), il exécute la réparation. Toutefois, si le coût de réparation risque d'être plus élevé que le MRC, l'entrepreneur doit demander par écrit l'autorisation de réparer l'article, conformément du document A-LM-184-001/JS-001.

2.1.4 S'il est impossible de déterminer le coût de réparation, l'entrepreneur pourrait être autorisé par l'AA à démonter l'équipement pour évaluer le potentiel de réparation et/ou de révision, ainsi que le coût. À moins d'avis contraire et peu importe la valeur de l'équipement, le coût de cette évaluation est imputé à l'article, que ce dernier soit ultérieurement réparé ou non.

2.2 ÉCARTS À L'EXPÉDITION

2.2.1 Si, après inspection initiale, l'entrepreneur relève des pièces d'équipement de même forme, d'assemblage et de fonctions identiques à d'autres pièces qui sont mal identifiées, l'entrepreneur doit faire parvenir un message détaillé à l'expéditeur et à son représentant de la région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) avec une recommandation visant à prendre des mesures correctives. Les écarts d'expédition peuvent être de nature différentes :

- a. En condition
- b. Surplus
- c. Pénuries

2.2.2 L'entrepreneur doit gérer les écarts d'expédition conformément à la PARTIE 3 du document A-LM-184-001/JS-001.

2.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.3.1 Une fois les travaux de réparations et/ou révision terminés, l'entrepreneur doit rédiger et transmettre un avis de modification de code d'inventaire (SC) en conformité avec la PARTIE 2 du document A-LM-184-001/JS-001.

2.3.2 L'« attestation de l'entrepreneur » suivante doit être estampillée sur le document d'approvisionnement du SAFC et signée avant que l'entrepreneur transmette l'avis de modification de SC.

Attestation de l'entrepreneur

J'atteste que l'article précédent ou les articles précédents a ou ont fait l'objet d'une inspection et d'une vérification et qu'il est ou qu'ils sont conforme(s) à toutes les spécifications et exigences énoncées dans le contrat ou dans le bon de commande.

Signature de l'entrepreneur Date

(Contrôle de la qualité par l'entrepreneur)

3.0 CONTRÔLE DES TRAVAUX

3.1 L'entrepreneur doit veiller à faire un contrôle du travail de réparation effectué sur tout équipement du MDN par la mise en place de commandes de travail à numérotage consécutif conformément à la PARTIE 2 du document no A-LM-184-001/JS-001. Après

l'exécution de la réparation, les indications suivantes doivent figurer sur la commande de travail :

- a. le numéro de série du contrat auquel tous les coûts sont imputables;
- b. le numéro de nomenclature OTAN (NNO) et/ou le numéro de la pièce, la description, la quantité et le numéro de série, le cas échéant, de l'article réparé;
- c. une référence croisée à tous les documents d'approvisionnement, soit l'accusé de réception, la distribution et les retours, y compris la mise au rebut, l'achèvement de la réparation, l'inspection et l'acceptation définitive de l'équipement réparé;
- d. un renvoi aux données techniques pertinentes;
- e. des détails sur le travail exécuté;
- f. une liste de toutes les pièces (numéro de la pièce et description) jugées inutilisables et nécessitant une réparation et/ou une révision, avec renvoi au schéma de réparation;
- g. une liste des pièces requises, indiquant l'entrepôt d'origine (par ex., PRFC, PRFE, PRAC ou CFR);
- h. une évaluation du coût de la réparation;
- i. le nom du responsable qui a établi la commande de travail.

3.2 L'entrepreneur doit fournir à la RAQDN la liste des employés autorisés à établir une commande de travail et la mettre à jour s'il y a lieu.

4.0 PRÉVISION ANNUELLE DES RÉPARATIONS – RASDPR

4.1 Lorsque le reçu d'un article réparable dépasse la prévision de l'année financière en cours figurant dans le RASDPR, l'entrepreneur doit en informer le responsable des achats. L'entrepreneur ne doit pas installer l'article avant d'avoir reçu l'autorisation écrite du responsable des achats ou avant que le RASDPR soit modifié.

5.0 CONTRÔLE DES COÛTS

5.1 L'entrepreneur doit surveiller le coût de chacune des réparations en veillant à ce que le coût total soit conforme aux limites prévues. Des procédures de contrôle de gestion doivent être en place, ainsi que des registres. Les procédures et les registres doivent être présentés sur demande à des fins d'examen et/ou de vérification.

6.0 REGISTRES DES COÛTS

6.1 L'entrepreneur doit préparer des formulaires et maintenir un registre relativement aux éléments suivants :

- a. une liste des coûts par numéro de série, le cas échéant, de chaque pièce ou série de pièces dans la filière de réparation;
- b. une description de la portée des travaux accomplis, de la portée des travaux en cours, des inspections et du matériel inclus à toutes les étapes de la réparation;
- c. le coût moyen de réparation et/ou de révision, par NNO;
- d. le coût total de réparation d'un article (NNO), par commande de travail.

NOTA : Ces données doivent être présentées sur demande au responsable des achats et/ou à la RAQDN.

7.0 SOUTIEN À LA MAINTENANCE

7.1 RÉPARATIONS MINEURES

7.1.1 Si des pièces fournies par le MDN sont nécessaires d'urgence pour procéder à la livraison d'équipements secondaires (composants), mais que le MDN ne peut pas fournir les pièces en question, l'entrepreneur principal peut effectuer des réparations mineures sur la pièce inutilisable, telles qu'approuvées par le RA qui avisera le RAQDN en conséquence.

7.2 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)

7.2.1 L'entrepreneur doit fournir une EMR, lorsque le responsable des achats (RA) l'autorise.

Il existe deux sortes d'EMR :

- Une équipe mobile de réparation (EMR) chargée de la maintenance périodique : dans le cas d'une EMR chargée de la maintenance périodique, le RA doit suivre le processus d'autorisation des travaux DND 626 décrit à la section 3.3.2.2 du MAA.
- Une équipe mobile de réparation (EMR) spéciale chargée d'un besoin opérationnel immédiat (BOI), extraordinaire et exceptionnel. L'EMR spéciale intervient dans des circonstances exceptionnelles et extraordinaires (par exemple : pour les préparatifs de pré-déploiement d'une mission opérationnelle imprévue de grande envergure) et sa mise sur pied nécessite une réponse immédiate du MDN.

Voici le processus suivre pour mettre sur pied une EMR spéciale chargée d'un BOI :

- Le responsable technique (RT) ou gestionnaire de l'approvisionnement (GA) doit :
 - appeler le RA;
 - décrire les travaux à faire;

- demander d'utiliser le processus de mise sur pied d'une EMR spéciale.
- Le RA doit :
 - s'assurer que les instructions concernant à l'EMR spéciale sont contenues dans le contrat;
 - consulter le document intitulé « Procédures et directives pour équipes mobiles de réparation fournies par un entrepreneur » (IDDN C-02-005-011/AM-000).
Nota : Ce document se trouve sur le site Web du Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA);
 - examiner le besoin pour confirmer qu'il faut réellement une EMR spéciale;
 - approuver la mise sur pied de l'EMR spéciale;
 - envoyer un courriel au RT ou au GA ainsi qu'à l'entreprise confirmant que le besoin est approuvé.
Nota : Le courriel du RA constitue l'entente écrite servant à autoriser l'exécution des travaux.

7.2.2 Après accord mutuel, l'entrepreneur devra fournir des ingénieurs et/ou des techniciens compétents sur le terrain afin de mettre sur pied des projets d'ingénierie et/ou d'effectuer de réparations ou des modifications aux installations. Toutes les questions relatives au rendement du travail sur place doivent être transmises à l'officier des services techniques de la base compétent et/ou au personnel de l'aéronef ou du navire ou au représentant désigné qui sera responsable de l'exécution des travaux et devra signaler l'achèvement satisfaisant et l'acceptation du travail en signant les appendices C et D de l'ITFC susmentionné. Ce service devra répondre aux exigences du commandant sur place, de son représentant autorisé ou du QGDN, selon les directives.

7.2.3 À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur remettra au responsable des achats la ventilation des coûts sur laquelle figurent les heures de travail par profession, les frais de déplacement, les frais de subsistance, etc. Les coûts comprendront tout et seront une indication du montant réel réclamé. Les frais de déplacement ne doivent pas dépasser le montant approuvé par le CT dans les lignes directrices disponibles sur le site suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv-fra.asp, à moins qu'ils soient pré-approuvés par le responsable des achats avant le déplacement.

7.2.4 Si nécessaire, l'entrepreneur doit soumettre au responsable des achats deux copies d'un rapport d'étape mensuel qui porte sur les activités des MRP. On précisera dans l'attribution des tâches 626 du MDN les renseignements et la forme requis, si un tel rapport est jugé nécessaire. (Nota : on exige rarement ce type de rapport.)

7.3 DÉLAI D'EXÉCUTION

7.3.1 À moins d'un avis contraire intégré au contrat, le délai d'exécution dans lequel un article doit être remis en état de service est de 90 jours civils. Le délai d'exécution est défini comme la période de temps entre « la date de réception et la date à laquelle l'article est considéré utilisable ». La priorité en matière de réparation est déterminée à l'aide du

RASDPR. Le principe « premier entré premier sorti » (PEPS) doit être respecté dans la mesure du possible.

7.4 DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION (DPR)

7.4.1 L'entrepreneur doit être disposé à répondre aux DPR dans les meilleurs délais. S'il ne peut pas respecter la date de livraison demandée (DLD), l'entrepreneur doit informer l'expéditeur de la demande et le destinataire d'une date de livraison prévue (DLP) plus réaliste. Au besoin, la DLP sera modifiée jusqu'à l'exécution de la demande de réparation.

7.5 ENQUÊTE SPÉCIALE ET EXAMENS TECHNIQUES (SIT)

7.5.1 Lorsqu'autorisé par le responsable des achats, l'entrepreneur doit entreprendre un enquête spéciales et des examens techniques. Il doit aussi fournir des données pertinentes sur ses enquêtes, au fur et à mesure des besoins. L'étendue des travaux habituellement couverts dans le cadre de cette enquête spéciale et de ces examens techniques porte sur l'équipement qui ne satisfait pas les normes de prescription en raison de défaillances à répétition. Ceci exclut les examens ou les enquêtes qui comportent ou comporteront une application pour équiper la flotte.

7.6 RECHERCHES ET ÉTUDES TECHNIQUES

7.6.1 Lorsque le responsable des achats l'y autorise, l'entrepreneur doit entreprendre des recherches et des études techniques. Cette tâche comprend la prestation de services de soutien et de gestion des systèmes et de l'entretien, l'analyse et la planification des besoins pour s'assurer qu'il est possible de respecter les exigences courantes relatives à la fiabilité et à la disponibilité, l'établissement du programme d'entretien, la détermination des pièces de rechange et du soutien, l'élaboration des politiques et des procédures d'entretien. Elle comprend aussi la prestation de services de gestion et de soutien des systèmes ainsi que la validation et l'acceptation des livrables lorsque l'entretien est exécuté à forfait.

8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT

8.1 DOCUMENTS RELATIFS AUX TRANSACTIONS

8.1.1 Les installations du groupe de contrôle des documents de l'entrepreneur classeront et conserveront toute la documentation de mouvement vérifiable suivante selon les comptes pertinent (CMR ou CAR), soit par code de matériel ou par numéro de demande, conformément à la partie 3 du document no A-LM-184-001/JS-001 :

- a. Séquence du code de matériel suivi par le numéro de la demande;
- b. Numéro de la demande.

8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR

8.2.1 Le matériel imputé au compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE), au compte d'atelier de réparation (CAR) et au compte du matériel réparable (CMR) doit être géré au moyen des procédures automatisées du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC), conformément au document no A-LM-007-014-AG-001. Les pièces de révision fournies par l'État et les pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (PRAC) seront comptabilisées soit dans un système manuel, soit dans un système automatisé. Peu importe le système utilisé, l'entrepreneur doit établir une piste de vérification acceptée par le MDN. De plus, tout système de comptabilisation du matériel manuel ou automatisé doit d'abord être approuvé par le RA. Les registres de comptabilité d'approvisionnement relatifs au matériel du MDN doivent être tenus à l'écart des autres registres de l'entreprise.

8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN

8.3.1 Il incombe à l'entrepreneur de déterminer les besoins en pièces de rechange, d'obtenir les pièces de rechange, d'assurer la garde et la comptabilité des pièces d'une manière approuvée en vue d'une utilisation sur la filière de réparation de R et R, et de les éliminer lorsqu'on lui demande de le faire, conformément au document no A-LM-184-001/JS-001.

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

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

8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE

8.4.1 Conjointement au calendrier d'inventaire, l'entrepreneur doit examiner le matériel imputé au compte PRFC pour déterminer si le stock d'un article quelconque :

- a. est supérieur au niveau de stockage économique. Ce niveau est normalement égal au stock utilisé sur environ quatre (4) mois;
- b. est devenu excédentaire à la suite de la modification, de l'élimination, de l'obsolescence ou du transfert d'équipements importants;
- c. ne convient plus aux opérations R et R effectuées sur l'équipement du MDN.

8.4.2 Parallèlement au calendrier d'inventaire, l'entrepreneur doit examiner le matériel imputé au compte PRFE pour déterminer si un article stocké quelconque :

- a. est devenu excédentaire à la suite de l'élimination d'un produit fini figurant dans le RASDPR;
- b. est devenu redondant à la suite d'une modification, d'un avis de modification ou d'une amélioration de produit, etc.;
- c. est catalogué en fonction du matériel imputé au compte PRFC, auquel il devrait avoir été transféré.

8.4.3 L'entrepreneur doit éliminer et/ou transférer les pièces de rechange selon les critères mentionnés ci-dessus, puis remplir et gérer les documents liés à l'élimination ou au transfert conformément à la PARTIE 7 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.5 INVENTAIRE

8.5.1 L'entrepreneur doit amorcer et achever un inventaire manuel complet du matériel imputé au compte du matériel réparable (CMR), au compte d'atelier de réparation (CAR), au compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE [PRFC]), au compte des pièces de révision fournies par l'État (PRFE) et des PRAC, et il doit prévoir la tenue d'un tel inventaire au moins une fois tous les deux ans selon la PARTIE 6 du document n° A-LM-184-001/JS-001

8.6 REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION

8.6.1 Les entrepreneurs souhaitant faire des observations sur les renseignements figurant sur le RASDPR, y compris sur le coût de réparation maximum (MRC), doivent le faire au moyen de la formule des remarques relatives à l'Avis de sélection, conformément à la PARTIE 2 du document n° A-LM-184-001/JS-001

8.7 COÛTS D'INCLUSION

8.7.1 Dans le cas de transferts ordinaires de matériel entre les comptes PRAC, PRFC ou PRFE, ou de distribution de matériel (pièce de rechange) à ces comptes, le coût d'inclusion ne doit être payé qu'une seule fois et au moment de l'inclusion. Le registre de comptabilité d'approvisionnement relatif au matériel du MDN doit être distinct des autres registres de l'entrepreneur.

8.7.2 Dans le cas de transfert en vrac/d'élimination du matériel imputé aux compte PRFC, PRFE et PRAC les coûts d'inclusion, le cas échéant, sont assujettis à un taux négocié séparément avec TPSGC.

8.8 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN

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

8.8.2 L'entrepreneur peut être autorisé à réparer de l'équipement que le MDN lui a confié. Toutes les demandes doivent être transmises au responsable des achats pour approbation. Si l'entrepreneur est autorisé à réparer le matériel endommagé appartenant au MDN, il doit informer la RAQDN avant de commencer la réparation afin qu'un processus adéquat d'assurance de la qualité de la réparation soit mis en œuvre.

8.8.3 La perte ou le dommage subi par le matériel en cours de transport doit être géré conformément à la PARTIE 8 du document n° A-LM-184-001/JS-001.

8.9 GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS

8.9.1 L'entrepreneur doit prendre des mesures de protection, de contrôle et d'élimination relativement au matériel mis au rebut, conformément à la PARTIE 7 du document n° A-LM-184-001/JS-001.

8.10 DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE

8.10.1 La RAQDN doit être informée de tout dommage subi par l'équipement pendant l'expédition à cause d'un défaut de préservation ou d'emballage. Le formulaire CF 777, Rapport d'état non satisfaisant (RENS), étayé de photographies, conformément à l'ITFC n° C-02-015-001/AG-000, servira à cet effet.

8.11 CONTENANTS RÉUTILISABLES

8.11.1 Les contenants réutilisables excédentaires doivent être portés au compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE), conformément à la PARTIE 3 du document n° A-LM-184-001/JS-001.

8.11.2 L'entrepreneur doit inspecter, réparer et/ou repeindre les contenants réutilisables en bois ou en métal. S'il lui faut réparer, remplacer ou fournir un contenant réutilisable ou d'autres matériaux d'emballage, ces frais sont imputés conformément au contrat de R et R au taux négocié indiqué sur la « base de paiement » sur la commande de travail de réparation.

8.12 TRANSPORT

8.12.1 L'entrepreneur est responsable de la gestion de toutes les exigences de transport conformément à la PARTIE 8 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.13 DOUANES ET ACCISE

8.13.1 Il incombe au MDN de dédouaner tout matériel destiné aux entrepreneurs de R et R. Si l'entrepreneur confie le travail de réparation à un sous-traitant à l'étranger, il doit préparer les documents de douanes nécessaires. On ne doit pas faire appel à un courtier en douane à moins d'y avoir été autorisé expressément par le responsable des achats.

9.0 MATÉRIEL VISÉ PAR UNE GARANTIE

9.1 Il faut gérer le matériel retourné aux termes d'une garantie conformément au chapitre 10 du document no A-LM-184-001/JS-001.

10.0 UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PUBLICATIONS DU MDN

10.1 L'entrepreneur ne doit pas faire un usage commercial des publications, des outils, de l'équipement d'essai ou des gabarits et montages du MDN sans le consentement écrit de celui-ci. Dans les cas où le MDN donne son consentement, TPSGC négociera avec l'entrepreneur des mesures pour compenser le MDN. Toute demande doit être adressée au responsable des achats par l'entremise de TPSGC.

11.0 INTERRUPTION DES TRAVAUX DE RÉPARATION

11.1 L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à toute directive d'interruption des réparations. Des procédures détaillées figurent à la PARTIE 2 du document no A-LM-184-001/JS 001.

12.0 PUBLICATIONS

12.1 Les procédures générales concernant la gestion des publications figurent au chapitre 11 du document no A-LM-184-001/JS-001. L'entrepreneur doit consigner les besoins en matière de publications et les présenter à la RAQDN. Il doit établir une procédure de contrôle pour l'ensemble des publications du MDN qu'il a en sa possession, et il doit tenir un registre de toute modification apportée à une publication que le MDN lui a confiée. Le registre des modifications sera inséré à l'endroit prévu à cet effet dans chacune des publications.

12.2 À moins d'avis contraire, les publications peuvent être copiées en entier et/ou en partie. Comme les copies ou les extraits ne sont pas assujettis aux mesures de suivi des modifications, ils ne peuvent pas être utilisés à titre de documents de référence, et ils doivent être marqués de l'indication « UNIQUEMENT À TITRE INFORMATIF ». L'entrepreneur doit veiller à ce que tout document classifié fasse l'objet de mesures de sécurité adéquates conformes aux conditions décrites dans la publication no A SJ 100 001/AS 000.

12.3 L'entrepreneur doit se conformer aux demandes de « vérification des publications en main » que pourrait lui faire le MDN de temps à autre.

13.0 SERVICES ADMINISTRATIFS

13.1 L'entrepreneur doit effectuer les tâches de secrétariat et de bureau nécessaires pour respecter les dispositions du présent contrat en ce qui concerne la préparation, le versement aux dossiers et la transmission de tous les formulaires, rapports et correspondance relativement au transfert, à la comptabilité, à l'entreposage, à la

réparation, à la révision, à l'assurance de la qualité et à l'inspection du matériel visé par le présent contrat. L'exécution des services administratifs doit être considérée comme une tâche tel que définie à l'article 1 du TPSGC 2035 Conditions Générales - plus grande Complexité – Services.

14.0 PROCÈS-VERBAUX

14.1 Lorsque des procès-verbaux sont requis, l'entrepreneur doit en prendre la responsabilité et les rédiger dans la forme approuvée par le responsable des achats. L'entrepreneur doit soumettre les procès-verbaux à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada TPSGC ou au responsable des achats, selon les directives reçues lors de la réunion, au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réunion.

15.0 FERMETURE D'USINE OU PÉRIODE DE CONGÉS ANNUELS

15.1 Pendant la période de congés annuels ou de fermeture d'usine, l'entrepreneur doit veiller à ce que des installations et suffisamment de personnel soient disponibles pour être en mesure de répondre aux exigences hautement prioritaires (HPR). S'il n'y a pas de personnel à l'usine pendant la fermeture, l'entrepreneur doit fournir à la RAQDN une liste contenant les coordonnées des employés avec qui l'on pourrait communiquer au besoin. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que le personnel est disponible pour satisfaire les exigences des DPR une fois que celle-ci ont été identifiées.

16.0 RAPPORTS

16.1 RAPPORTS D'ÉTAPE SUR LES ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION

16.1.1 L'entrepreneur doit soumettre au responsable des achats une (1) copie du rapport de progrès mensuel sur les activités des équipes mobiles de réparations (MRP) en conformité avec le formulaire de TPSGC (7139), et une (1) copie au RAQDN de soutien.

16.2 RAPPORT DE RECHERCHES ET APPUIS TECHNIQUES

16.2.1 Les recherches et les appuis techniques ne peuvent être autorisés que par le responsable des achats. L'entrepreneur doit rédiger un rapport de recherche technique conformément à une demande relative à un contrat, au fur et à mesure des besoins et selon les prescriptions.

16.3 RAPPORTS D'ACCIDENT/INCIDENT

16.3.1 L'entrepreneur doit soumettre des rapports d'accident conformément aux paragraphes 32(b) et 41 (f) du chapitre 7 de l'ITFC n° A-GA-135-001/AA-001, par l'entremise de la RAQDN de soutien.

16.4 RAPPORT D'EFFICACITÉ DE L'ENTREPRENEUR RESPONSABLE DE LA R ET R.

16.4.1 Le rapport d'efficacité de R et R est décrit dans la PARTIE 2 du document no A-LM-184-001/JS-001. Le responsable des achats surveillera le délai d'exécution de l'entrepreneur en utilisant le rapport d'efficacité de R et R.

16.5 RAPPORT ANNUEL SUR LES STOCKS DÉTENUS PAR L'ENTREPRENEUR

16.5.1 L'entrepreneur doit soumettre annuellement au RA un rapport annuel sur la valeur de l'inventaire effectué le 31 mars sur toutes les pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (PRAC) et des pièces de révision fournies par l'État (PRFE). L'annexe A fournit des détails sur la façon de rapporter l'inventaire, et l'annexe B est une copie de démonstration du formulaire de rapport.

Cette page est volontairement laissée vierge.

Annexe A <> Exigences concernant le rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur.

Voici les instructions servant à remplir les gabarits des rapports sur les stocks détenus par l'entrepreneur sont les suivantes :

Partie A

« Stocks appartenant au MDN détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX »

Nota

1. Un rapport de stocks distinct est requis pour l'inventaire des produits consommables et l'inventaire des produits réparables. Si vous ne pouvez faire un rapport d'inventaire ou séparer celui-ci en vous fondant sur la différence entre les produits consommables et réparables, veuillez signaler que la majorité de l'inventaire sera qualifié réparable ou consommable sur la base des définitions ci-dessous.
2. Le MDN accorde des prêts d'équipement au moyen d'un contrat de prêt autorisé par le MDN. Les rapports doivent être conformes aux conditions du contrat de prêt.
3. Les immobilisations ne doivent pas être rapportées au MDN. On entend par immobilisation l'équipement acheté par le MDN au profit de l'entrepreneur, mais qui ne fait pas partie de l'inventaire, comme les véhicules, l'équipement d'essai, etc.
4. Les rapports produits par le système d'inventaire de l'entrepreneur sont jugés acceptables à des fins de reportage par le MDN, aussi longtemps qu'ils contiennent l'information essentielle requise par le modèle fourni.
5. Fournissez tout numéro de pièce alternatif ou numéro de pièce du manufacturier en plus des numéros de pièce énumérés. Fournissez également, s'il y a lieu, l'information sur la classe, de même que tous les renseignements recueillis sur le terrain qui peut contribuer au classement des données.
6. Produisez le rapport d'inventaire en **format électronique** au moyen du logiciel privilégié **MS Excel**; veuillez informer le responsable des achats si vous n'y avez pas accès.

Définitions :

Pièces de révision fournies par l'État (PRFE) — pièces de rechange d'inventaire non catalogués qui ne sont pas achetées par l'entrepreneur mais qui se présentent dans les situations suivantes : lorsque des PRAC sont transférés d'un autre entrepreneur; lorsque le MDN effectue des achats auprès du gouvernement américain; lorsque des pièces de rechange sont récupérées d'équipement du MDN; ou lorsque des PRFC sont décataloguées pour une utilisation de 3^e ligne seulement. Les PRFE ne sont pas enregistrées dans le Système d'approvisionnement des Forces canadienne (SAFC).

Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (PRAC) — pièces de rechange d'inventaire non cataloguées pour lesquels l'entrepreneur a obtenu une autorisation de commande par le MDN, au moyen des fonds du MDN, dans des cas exceptionnels. Le SAFC n'assure pas le suivi des PRAC.

Stocks sous caution — pièces de rechange d'inventaire non cataloguées pour lesquels un entrepreneur à l'extérieur du pays a obtenu une autorisation de commande par le MDN, au moyen des fonds du MDN, dans des cas exceptionnels. Le SAFC n'effectue pas le suivi des stocks sous caution.

Inventaire des produits réparables — un article d'approvisionnement désigné comme réparable.

Inventaire des produits consommables — un article d'approvisionnement qui n'est pas désigné réparable.

PARTIE B

« Gabarit des articles réparables – rapport des entrées et sorties de matériel pour l'année financière se terminant le 31 mars 20XX » et « Gabarit des articles consommables – rapport des entrées et sorties de matériel pour l'année financière se terminant le 31 mars 20XX »

Nota

1. L'inventaire de fermeture en date du 31 mars 20XX doit correspondre aux listes par articles fournis dans les rapports de produits consommables et réparables des « Stocks appartenant au MDN au 31 mars 20XX ».
2. Un rapport d'inventaire entrée/sortie distinct est requis pour l'inventaire des produits consommables et l'inventaire des produits réparables.
3. Il est préférable de fournir les données en utilisant une forme de niveau numéro de pièce qui décrit la plateforme d'équipement de soutien. Néanmoins, un rapport de niveau sommaire, tel que souligné dans le modèle, est également acceptable.
4. Effectuez les rapports en utilisant une seule monnaie et précisez sa provenance si cette dernière n'est pas canadienne.

PARTIE C

« Information additionnelle requise pour le rapport de fin d'année »

On exige l'information suivante :

1. Description des activités exécutées dans le cadre des contrats de réparation et de révision (R et R) soutenues par les stocks si elle ne figure pas sur la feuille de calcul de la PARTIE A (comme la R et R sur les moteurs Hercules);

Libre Circulation – Révisé septembre 2011

2. Fréquence à laquelle l'inventaire des stocks détenus par l'entrepreneur appartenant au MDN est effectué;
3. Date du dernier inventaire;
4. Méthode de comptabilité utilisée par l'entrepreneur pour déterminer la valeur de l'inventaire premier entré, premier sorti (PEPS); dernier entré, premier sorti (DEPS); coût historique ou moyenne mobile pondérée;
5. S'agit-il du sous-entrepreneur d'une autre société? Si oui, de quelle société?
6. MDN et point de contact de l'entrepreneur pour le rapport d'inventaire au 31 mars 20XX.

Cette page est volontairement laissée vierge.

PARTIE B

**GABARIT DES ARTICLES RÉPARABLES
RAPPORT DES ENTRÉES ET SORTIES DE MATÉRIEL
POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE SE TERMINANT LE 31 MARS 20XX**

Stocks d'ouverture au 1 ^{er} avril 20XX :	<input type="text"/>
Plus : Le coût des articles achetés ou acquis :	<input type="text"/>
Moins : le coût des articles consommés ou supprimés	<input type="text"/>
Stocks de clôture au 31 mars 20XX :	<input type="text" value="\$"/>

NOTA

Nota 1 : L'inventaire de fermeture en date du 31 mars 20XX doit correspondre aux listes détaillées d'articles réparables fournies par le biais de la Partie A, Stocks appartenant au MDN détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX.

Nota 2 : Un rapport d'inventaire entrée/sortie distinct est requis pour l'inventaire des produits consommables et l'inventaire des produits réparables.

Nota 3 : Une seule devise doit être utilisée dans les rapports et elle doit être précisée s'il ne s'agit pas du dollar canadien.

PARTIE B GABARIT DES ARTICLES CONSOMPTIBLES
RAPPORT DES ENTRÉES ET SORTIES DE MATÉRIEL
POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE SE TERMINANT LE 31 MARS 20XX

Stocks d'ouverture au 1 ^{er} avril 20XX :	
Plus : Coûts des articles achetés ou acquis :	
Moins : le coût des articles consommés ou supprimés	
Stocks de clôture au 31 mars 20XX :	\$

NOTA

Nota 1 : L'inventaire de fermeture en date du 31 mars 20XX doit correspondre aux listes détaillées d'articles réparables fournies par le biais de la Partie A. Stocks appartenant au MDN détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX.

Nota 2 : Un rapport d'inventaire entrée/sortie distinct est requis pour l'inventaire des produits consommables et l'inventaire des produits réparables.

Nota 3 : Une seule devise doit être utilisée dans les rapports et elle doit être précisée s'il ne s'agit pas du dollar canadien.

PARTIE C

INFORMATION ADDITIONNELLE REQUISE POUR LES RAPPORTS DE FIN D'ANNÉE

Description des activités effectuées dans le cadre des contrats de réparation et de révision (R et R) soutenues par les stocks si elles ne figurent pas sur la feuille de calcul de la Partie A (c.-à-d. la R et R sur les moteurs des Hercules)	
À quelle fréquence effectue-t-on l'inventaire des stocks appartenant au MDN et détenus par l'entrepreneur?	
Quelle est la date du dernier inventaire?	
Quelle méthode de comptabilité utilise l'entrepreneur pour déterminer la valeur de l'inventaire indiquée dans les rapports (PEPS, DEPS, coût historique ou moyenne mobile pondérée)?	
S'agit-il du sous-entrepreneur d'une autre société? Si oui, de quelle société?	
Points de contact du MDN et de l'entrepreneur pour le rapport d'inventaire au 31 mars 20XX.	

NOTA

Nota 1 : Les rapports d'inventaire peuvent faire l'objet d'une vérification de la part du Bureau du vérificateur général (BVG).

Annexe C – Établissement des prix

- Année 1 : la première année du contrat est la période à partir de la date du contrat jusqu'au sera inséré par TPSGC inclusivement.
- Année 2 : la deuxième année du contrat est la période à partir du sera inséré par TPSGC jusqu'au sera inséré par TPSGC inclusivement.
- Année 3 : la troisième année du contrat est la période à partir du sera inséré par TPSGC jusqu'au sera inséré par TPSGC inclusivement.
- Période prolongée 1 : la première période prolongée du contrat est la période à partir du sera inséré par TPSGC jusqu'au sera inséré par TPSGC inclusivement.
- Période prolongée 2 : la deuxième période prolongée du contrat est la période à partir du sera inséré par TPSGC jusqu'au sera inséré par TPSGC inclusivement.

L'entrepreneur sera payé les prix fermes, les taux horaires fermes tout compris et les majorations fermes correspondant à la date d'autorisation des travaux sans égard au moment où les travaux sont exécutés.

1. Tableau des prix

Tableau 1 – Tous les niveaux d'effort (main d'œuvre) et les pièces de rechange obligatoires pour remettre les transmissions et articles connexes en état de fonctionnement en conformité avec l'annexe A – Énoncé des travaux et l'appendice A – Conversion à l'embrayage en céramique de l'annexe A.

L'entrepreneur sera payé des prix fermes.

Numéro de nomenclature OTAN (NNO)	Prix ferme par NNO				
	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2
2520-21-906-3301	\$	\$	\$	\$	\$
2520-21-908-3516	\$	\$	\$	\$	\$
2520-21-920-6480	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-326-5006	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-328-0057	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau 2 – Matériaux et pièces fournis par l'entrepreneur par NNO

L'entrepreneur sera payé des prix fermes.

NNO	Prix ferme par NNO				
	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2
2520-12-326-5004	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-347-9048	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-347-9047	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-330-1924	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-363-6168	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-327-0425	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-327-0426	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-327-0429	\$	\$	\$	\$	\$

2520-12-360-9595	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-300-4063	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-322-1890	\$	\$	\$	\$	\$
3040-12-310-2775	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-330-3136	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-330-1750	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-345-7941	\$	\$	\$	\$	\$
5305-12-392-2769	\$	\$	\$	\$	\$
5330-12-124-0485	\$	\$	\$	\$	\$
3040-12-330-3854	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau 3 – Réparation non rentable

L'entrepreneur sera payé des prix fermes.

NNO	Prix ferme par NNO				
	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2
2520-21-906-3301	\$	\$	\$	\$	\$
2520-21-908-3516	\$	\$	\$	\$	\$
2520-21-920-6480	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-326-5006	\$	\$	\$	\$	\$
2520-12-328-0057	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau 4 – Réparation de caisses en bois et de conteneurs en acier réutilisables

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes tout compris

	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2
Taux horaires fermes tout compris pour la réparation de caisses en bois et de conteneurs en acier réutilisables	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau 5 – Enquêtes spéciales et examens techniques (ESET)

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes tout compris

	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2
Taux horaires fermes tout compris pour les enquêtes spéciales et les examens techniques (ESET)	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau 6 – Recherches et études techniques (RÉT)

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes tout compris

	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2
Taux horaires fermes tout compris pour les recherches et études techniques (RÉT)	\$	\$	\$	\$	\$

Tableau 7 – Matériaux et pièces fournis par l'entrepreneur

L'entrepreneur sera payé au prix de revient réel de l'entrepreneur plus la majoration ferme

	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2
Majoration ferme pour les matériaux et les pièces fournis par l'entrepreneur	%	%	%	%	%

La majoration ferme doit être pour les matériaux et les pièces fournis par l'entrepreneur pour exécuter les travaux qui ne sont pas inclus dans les paragraphes 5, 7 et 9 de l'annexe A – Énoncé des travaux et l'appendice A – Conversion à l'embrayage en céramique de l'annexe A.

Tableau 8 – Travaux autorisés à être effectués par des sous-traitants

L'entrepreneur sera payé au prix de revient réel de l'entrepreneur plus la majoration ferme

	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2
Majoration ferme pour les travaux autorisés à être effectués par des sous-traitants	%	%	%	%	%

La majoration ferme pour les Travaux autorisés à être effectués par des sous-traitants doit être pour exécuter des travaux autres que retourner les transmissions et articles connexes en état de fonctionnement et la réparation non rentable selon l'annexe A – Énoncé des travaux et l'appendice A – Conversion à l'embrayage en céramique de l'annexe A.

2. Prix de revient réel de l'entrepreneur et la majoration ferme

Le prix de revient réel de l'entrepreneur est défini comme étant les dépenses engagées par l'entrepreneur pour obtenir un produit ou un service donné pour revente au gouvernement. Cela comprend le prix facturé par l'entrepreneur (moins les remises), les frais de transports applicables, la différence de change, les droits de douane et le courtage mais exclut les taxes applicables, les frais généraux et d'administration, la manutention et le profit.

La majoration inclus les frais d'approvisionnement applicables, la manutention interne et les frais généraux et d'administration, plus le profit mais exclus les taxes applicables

3. Déplacement et subsistance

Le personnel de l'entrepreneur pourrait avoir à se rendre au Quartier général de la Défense nationale (QGDN) et à d'autres installations de l'entrepreneur et à des établissements des Forces canadiennes ou pour des opérations de déploiement au Canada. Des déplacements peuvent être requis à divers endroits pour assister à des réunions autorisés par une autorisation de tâches signée (DND 626) par l'autorité technique et l'autorité pour les achats.

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?sid=90&hl=1&lang=fra&merge=2>) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique et l'autorité pour les achats.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

**TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES**

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat
		Task no. – N° de la tâche
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente
To – À	<p>TO THE CONTRACTOR</p> <p>You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR</p> <p>Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.</p>	
Delivery location – Expédiez à	_____ Date for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement		
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	
<p>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>		
_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux		

**Instructions for completing
DND 626 - Task Authorization**

Contract no.

Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.

Enter the sequential Task number.

Amendment no.

Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease

Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value

Enter the previous total dollar amount including taxes.

To

Name of the contractor.

Delivery location

Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date

Completion date for the task.

for the Department of National Defence

Signature of the DND person who has delegated Authority for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services

Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost

The cost of the Task broken out into the individual costed items in Services.

GST/HST

The GST/HST cost as appropriate.

Total

The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts

This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:

Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

**Instructions pour compléter le formulaire
DND 626 - Autorisation des tâches**

N° du contrat

Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche

Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification

Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction

Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente

Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À

Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à

Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement

Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale

Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le pouvoir d'approbation en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services

Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix

Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique Services.

TPS/TVH

Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total

Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC

Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :

Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

EXIGENCES OBLIGATOIRES		RÉFÉRENCE
<p>M1. Le soumissionnaire doit fournir un exemple rempli du « Rapport d'efficacité de l'entrepreneur en R et R » (données simulées).</p> <p>Le rapport doit contenir, au minimum, les dispositions de la publication A-LM-184-001/JS-001, partie 2, para 53, points A à Q.</p>		
<p>M2. Le soumissionnaire doit fournir un « Plan logistique de réparation et de révision » conformément à l'Énoncé logistique des travaux pour la libre circulation (des composantes) pour la réparation et la révision, Annexe B, qui démontre clairement les procédures à suivre pour les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a. préparation du matériel (dès réception de l'équipement du MDN);b. mesures de contrôle du travail;c. achèvement du travail. <p>Le plan doit indiquer comment le soumissionnaire compte atténuer les risques d'un arrêt de travail ou d'un ralentissement de la chaîne de réparation si des pièces de rechange utilisées pour les services de réparation et de révision (R et R) venaient à manquer.</p>		

EXIGENCES OBLIGATOIRES		RÉFÉRENCE
<p>M3. Le soumissionnaire doit présenter comment il verra à protéger le matériel du MDN conformément à la publication A-LM-184-001/JS-001, partie 1, para 8, et il doit préciser quels éléments parmi les suivants seront disponibles pour exécuter le travail dans le cadre du contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • installations lui appartenant; • installations louées; • emplacement; • description, taille et aménagement des zones de travail; • installations d'entreposage. <p>Le soumissionnaire doit faire la preuve que le lieu des installations proposées sera accessible au transport commercial afin d'assurer le respect du délai d'exécution. En outre, ses installations doivent être dotées d'une aire d'entreposage adéquate et sécuritaire afin d'y entreposer les articles réparables en attendant que le moment de leur réparation et de leur révision soit fixé ou, encore, en attendant le transport de retour une fois la réparation et la révision terminées. Le soumissionnaire doit expliquer dans quel lieu d'entreposage intérieur sécurisé il rangera les articles qui ne sont pas dans des contenants en bois ou en acier réutilisables. Il doit expliquer comment les articles rangés dans un lieu d'entreposage sécurisé extérieur seront protégés contre les éléments et les dommages associés.</p>		
<p>M4. Le soumissionnaire doit fournir une lettre du fabricant d'équipement d'origine prouvant que son installation est autorisée à effectuer la réparation et la révision correspondant à l'énoncé de travaux (EDT).</p>		

Annexe E – Critères d'évaluation obligatoires

W8486-137729

Date : 21 juin 2013

EXIGENCES OBLIGATOIRES			RÉFÉRENCE
<p>M5. Le soumissionnaire doit présenter son expérience et son expertise relativement au travail qui devra être effectué aux termes de l'EDT.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience d'au moins trois (3) années continues acquise au cours des quinze (15) dernières années dans la prestation de services de R et R d'articles semblables à ceux pour lesquels la soumission est présentée.</p>			
<p>M6. Le soumissionnaire doit fournir un plan de pré-production qui décrit, au minimum, les activités de démarrage de la production, par exemple la commande de pièces, ainsi que le délai requis pour exécuter chacune des activités décrites qui commenceront après l'attribution du contrat.</p> <p>Dans son plan de pré-production, le soumissionnaire doit démontrer comment il parviendra à respecter le premier délai d'exécution de 90 jours à la réception du premier article à réparer.</p>			
<p>M7. Le soumissionnaire doit prouver qu'il figure sur la liste du fabricant d'équipement d'origine ou celle d'un concessionnaire agréé et qu'il peut ainsi obtenir les mises à jour des spécifications et les bulletins de service du fabricant d'équipement d'origine.</p>			
<p>M8. Le soumissionnaire doit fournir les qualifications et l'expérience particulières du personnel qui effectuera le travail dans le cadre du contrat. Il doit aussi inclure toute formation ou expérience pertinente dans le domaine d'expertise visé. La réponse doit inclure, au minimum, les mécaniciens qualifiés et le personnel formé à l'interne.</p>			

EXIGENCES OBLIGATOIRES		RÉFÉRENCE
<p>M9. Le soumissionnaire doit fournir les qualifications particulières du gestionnaire de la réparation et de la révision (G R et R) qu'il prévoit affecter au contrat, en mentionnant toute expérience pertinente dans le domaine d'expertise visé. Le soumissionnaire doit expliquer comment le G R et R aura la responsabilité et l'autorité de gérer tous les aspects des travaux, de prendre les décisions pour le compte de l'entrepreneur et de jouer le rôle d'intermédiaire principal auprès du MDN.</p> <p>La soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae du G R et R proposé qui montre que ce dernier possède une expérience d'au moins trois (3) années continues acquise au cours des huit (8) dernières années dans la gestion d'activités de R et R semblables à celles pour lesquelles la soumission est présentée ainsi qu'une expérience de supervision d'au moins une (1) année continue acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p>		
<p>M10. Le soumissionnaire doit fournir un plan d'assurance de la qualité dans lequel il explique les moyens qu'il utilisera pour respecter les exigences de l'EDT, et ces moyens doivent comprendre ceux qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • liste de vérification de l'inspection à la réception; • liste de vérification de l'inspection en cours de révision ou de réparation; • liste de vérification de la procédure d'essai; • liste de vérification du conditionnement et de l'emballage. <p>Le plan d'assurance de la qualité doit préciser comment le travail exécuté, y compris celui confié aux sous-traitants, sera surveillé en vue du contrôle de la qualité et il doit inclure des renvois aux manuels de l'assurance de la qualité et des procédures du soumissionnaire.</p>		

Annexe F – Prix global évalué de la soumission

Pour le tableau 1, tableau 2 et tableau 3, la somme de tous les prix fermes par numéro de nomenclature OTAN (NNO), pour toutes les années, incluant les périodes prolongées, sera multipliée par la quantité estimée pour déterminer le prix évalué par NNO.

La somme de tous les prix évalués par NNO déterminera le prix évalué par tableau.

Pour le tableau 4, tableau 5 et le tableau 6, la somme de tous les taux horaires fermes tout compris, pour toutes les années, incluant les périodes prolongées, sera multipliée par le niveau d'effort estimé pour déterminer le prix évalué par tableau.

Pour le tableau 7 et le tableau 8, la somme de toutes les majorations fermes en pourcentage, pour toutes les années, incluant les périodes prolongées, sera additionnée aux dépenses estimées pour déterminer le prix évalué par tableau.

La somme de tous les prix évalués par tableau déterminera le prix évalué global de la soumission.

Les quantités, les niveaux d'efforts et les dépenses estimés mentionnés ici-bas ne constituent qu'une approximation des besoins exprimés de bonne foi et ne représentent pas le besoin réel du Canada.

Tableau 1 – Tous les niveaux d'effort (main d'œuvre) et les pièces de rechange obligatoires pour remettre les transmissions et articles connexes en état de fonctionnement en conformité avec l'annexe A – Énoncé des travaux et l'appendice A – Conversion à l'embrayage en céramique de l'annexe A.

Numéro de nomenclature OTAN (NNO)	Prix ferme par NNO					Quantités estimées
	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2	
2520-21-906-3301	6 575.00 \$	6 625.00 \$	6 675.00 \$	6 725.00 \$	6 775.00 \$	80
2520-21-908-3516	6 625.00 \$	6 675.00 \$	6 725.00 \$	6 775.00 \$	6 825.00 \$	15
2520-21-920-6480	6 700.00 \$	6 750.00 \$	6 800.00 \$	6 850.00 \$	6 900.00 \$	3
2520-12-326-5006	6 775.00 \$	6 825.00 \$	6 875.00 \$	6 925.00 \$	6 975.00 \$	50
2520-12-328-0057	6 850.00 \$	6 900.00 \$	6 950.00 \$	7 000.00 \$	7 075.00 \$	10

Les quantités estimées sont le nombre annuel estimé de transmissions devant être réparés.

2520-21-906-3301

6 575.00 \$ + 6 625.00 \$ + 6 675.00 \$ + 6 725.00 \$ + 6 775.00 \$ = 33 375.00 \$
 33 375.00 \$ x 80 = 2 670 000.00 \$

2520-21-908-3516

6 625.00 \$ + 6 675.00 \$ + 6 725.00 \$ + 6 775.00 \$ + 6 825.00 \$ = 33 625.00 \$
 33 625.00 \$ x 15 = 504 375.00 \$

2520-21-920-6480

6 700.00 \$ + 6 750.00 \$ + 6 800.00 \$ + 6 850.00 \$ + 6 900.00 \$ = 34 000.00 \$
 34 000.00 \$ x 3 = 102 000.00 \$

2520-12-326-5006

6 775.00 \$ + 6 825.00 \$ + 6 875.00 \$ + 6 925.00 \$ + 6 975.00 \$ = 34 375.00 \$
 34 375.00 \$ x 50 = 1 718 750.00 \$

2520-12-328-0057

6 850.00 \$ + 6 900.00 \$ + 6 950.00 \$ + 7 000.00 \$ + 7 075.00 \$ = 34 750.00 \$
 34 750.00 \$ x 10 = 347 750.00 \$

2 670 000.00 \$ + 504 375.00 \$ + 102 000.00 \$ + 1 718 750.00 \$ + 347 750.00 \$ = 5 342 875.00 \$

5 342 875.00 \$ représenterait le prix évalué pour le tableau 1

Tableau 2 – Matériaux et pièces fournis par l'entrepreneur par NNO

NNO	Prix ferme par NNO					Quantités estimées
	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2	
2520-12-326-5004	1 400.00 \$	1 425.00 \$	1 450.00 \$	1 475.00 \$	1 500.00 \$	4
2520-12-347-9048	900.00 \$	925.00 \$	950.00 \$	975.00 \$	1 000.00 \$	2
2520-12-347-9047	825.00 \$	850.00 \$	875.00 \$	900.00 \$	925.00 \$	2
2520-12-330-1924	1 410.00 \$	1 435.00 \$	1 460.00 \$	1 485.00 \$	1 510.00 \$	3
2520-12-363-6168	1 475.00 \$	1 500.00 \$	1 525.00 \$	1 550.00 \$	1 575.00 \$	2
2520-12-327-0425	700.00 \$	725.00 \$	750.00 \$	775.00 \$	800.00 \$	5
2520-12-327-0426	1 100.00 \$	1 125.00 \$	1 150.00 \$	1 175.00 \$	1 200.00 \$	2
2520-12-327-0429	975.00 \$	1 000.00 \$	1 025.00 \$	1 050.00 \$	1 075.00 \$	2
2520-12-360-9595	1 500.00 \$	1 525.00 \$	1 550.00 \$	1 575.00 \$	1 600.00 \$	2
2520-12-300-4063	725.00 \$	750.00 \$	775.00 \$	800.00 \$	825.00 \$	10
2520-12-322-1890	2 750.00 \$	2 775.00 \$	2 800.00 \$	2 825.00 \$	2 850.00 \$	10
3040-12-310-2775	800.00 \$	825.00 \$	850.00 \$	875.00 \$	900.00 \$	5
2520-12-330-3136	935.00 \$	960.00 \$	985.00 \$	1 010.00 \$	1 035.00 \$	20
2520-12-330-1750	750.00 \$	775.00 \$	800.00 \$	825.00 \$	850.00 \$	20
2520-12-345-7941	1 200.00 \$	1 225.00 \$	1 250.00 \$	1 275.00 \$	1 300.00 \$	20
5305-12-392-2769	5.25 \$	6.00 \$	6.75 \$	7.50 \$	8.25 \$	400
5330-12-124-0485	5.25 \$	6.00 \$	6.75 \$	7.50 \$	8.25 \$	250
3040-12-330-3854	1 275.00 \$	1 300.00 \$	1 325.00 \$	1 350.00 \$	1 375.00 \$	20
2520-12-338-5789	1 350.00 \$	1 375.00 \$	1 400.00 \$	1 425.00 \$	1 450.00 \$	20
2520-21-920-6772	945.00 \$	970.00 \$	995.00 \$	1 020.00 \$	1 045.00 \$	20

Les quantités estimées sont le nombre annuel estimé de NNO devant être achetés.

2520-12-326-5004

1 400.00 \$ + 1 425.00 \$ + 1 450.00 \$ + 1 475.00 \$ + 1 500.00 \$ = 7 250.00 \$
 7 250.00 \$ x 4 = 29 000.00 \$

2520-12-347-9048

900.00 \$ + 925.00 \$ + 950.00 \$ + 975.00 \$ + 1 000.00 \$ = 4 750.00 \$
 4 750.00 \$ x 2 = 9 500.00 \$

2520-12-347-9047

825.00 \$ + 850.00 \$ + 875.00 \$ + 900.00 \$ + 925.00 \$ = 4 375.00 \$
 4 375.00 \$ x 2 = \$ 8 750.00 \$

2520-12-330-1924

1 410.00 \$ + 1 435.00 \$ + 1 460.00 \$ + 1 485.00 \$ + 1 510.00 \$ = 7 300.00 \$
 7 300.00 \$ x 3 = 21 900.00 \$

2520-12-363-6168

1 475.00 \$ + 1 500.00 \$ + 1 525.00 \$ + 1 550.00 \$ + 1 575.00 \$ = 7 625.00 \$

$$7\,625.00 \$ \times 2 = 15\,250.00 \$$$

2520-12-327-0425

$$700.00 \$ + 725.00 \$ + 750.00 \$ + 775.00 \$ + 800.00 \$ = 3\,750.00 \$$$

$$3\,750.00 \$ \times 5 = 18\,750.00 \$$$

2520-12-327-0426

$$1\,100.00 \$ + 1\,125.00 \$ + 1\,150.00 \$ + 1\,175.00 \$ + 1\,200.00 \$ = 5\,750.00 \$$$

$$5\,750.00 \$ \times 2 = 11\,500.00 \$$$

2520-12-327-0429

$$975.00 \$ + 1\,000.00 \$ + 1\,025.00 \$ + 1\,050.00 \$ + 1\,075.00 \$ = 5\,125.00 \$$$

$$5\,125.00 \$ \times 2 = 10\,250.00 \$$$

2520-12-360-9595

$$1\,500.00 \$ + 1\,525.00 \$ + 1\,550.00 \$ + 1\,575.00 \$ + 1\,600.00 \$ = 7\,750.00 \$$$

$$7\,750.00 \$ \times 2 = 15\,500.00 \$$$

2520-12-300-4063

$$725.00 \$ + 750.00 \$ + 775.00 \$ + 800.00 \$ + 825.00 \$ = 3\,875.00 \$$$

$$3\,875.00 \$ \times 10 = 38\,750.00 \$$$

2520-12-322-1890

$$2\,750.00 \$ + 2\,775.00 \$ + 2\,800.00 \$ + 2\,825.00 \$ + 2\,825.00 \$ + 2\,850.00 \$ = 14\,000.00 \$$$

$$14\,000.00 \$ \times 10 = 140\,000.00 \$$$

2520-12-310-2775

$$800.00 \$ + 825.00 \$ + 850.00 \$ + 875.00 \$ + 900.00 \$ = 4\,250.00 \$$$

$$4\,250.00 \$ \times 5 = 21\,250.00 \$$$

2520-12-330-3136

$$935.00 \$ + 960.00 \$ + 985.00 \$ + 1\,010.00 \$ + 1\,035.00 \$ = 4\,925.00 \$$$

$$4\,925.00 \$ \times 20 = 98\,500.00 \$$$

2520-12-330-1750

$$750.00 \$ + 775.00 \$ + 800.00 \$ + 825.00 \$ + 850.00 \$ = 4\,000.00 \$$$

$$4\,000.00 \$ \times 20 = 80\,000.00 \$$$

2520-12-345-7941

$$1\,200.00 \$ + 1\,225.00 \$ + 1\,250.00 \$ + 1\,275.00 \$ + 1\,300.00 \$ = 6\,250.00 \$$$

$$6\,250.00 \$ \times 20 = 125\,000.00 \$$$

5305-12-392-2769

$$5.25 \$ + 6.00 \$ + 6.75 \$ + 7.50 \$ + 8.25 \$ = 33.75 \$$$

$$33.75 \$ \times 400 = 13\,500.00 \$$$

5330-12-124-0485

$$5.25 \$ + 6.00 \$ + 6.75 \$ + 7.50 \$ + 8.25 \$ = 33.75 \$$$

$$33.75 \$ \times 250 = 8\,437.50 \$$$

3040-12-330-3854

$$1\,275.00 \$ + 1\,300.00 \$ + 1\,325.00 \$ + 1\,350.00 \$ + 1\,375.00 \$ = 6\,625.00 \$$$

$$6\,625.00 \$ \times 20 = 132\,500.00 \$$$

2520-12-338-5789

$$1\,350.00 \$ + 1\,375.00 \$ + 1\,400.00 \$ + 1\,425.00 \$ + 1\,450.00 \$ = 7\,000.00 \$$$

7 000.00 \$ x 20 = 140 000.00 \$

2520-21-920-6772

945.00 \$ + 970.00 \$ + 995.00 \$ + 1 020.00 \$ + 1 045.00 \$ = 4 975.00 \$

4 975.00 \$ x 20 = 99 500.00 \$

29 000.00 \$ + 9 500.00 \$ + 8 750.00 \$ + 21 900.00 \$ + 15 250.00 \$ + 18 750.00 \$ + 11 500.00 \$ +
10 250.00 \$ + 15 500.00 \$ + 38 750.00 \$ + 140 000.00 \$ + 21 250.00 \$ + 98 500.00 \$ + 80 000.00 \$ +
125 000.00 \$ + 13 500.00 \$ + 8 437.50 \$ + 132 500.00 \$ + 140 000.00 \$ + 99 500.00 \$ = 1 037 837.50 \$

1 037 837.50 \$ représenterait le prix évalué pour le tableau 2

Tableau 3 – Réparation non rentable

NNO	Prix ferme par NNO					Quantités estimées
	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2	
2520-21-906-3301	1 000.00 \$	1 025.00 \$	1 050.00 \$	1 075.00 \$	1 100.00 \$	5
2520-21-908-3516	1 025.00 \$	1 050.00 \$	1 075.00 \$	1 100.00 \$	1 125.00 \$	5
2520-21-920-6480	1 050.00 \$	1 075.00 \$	1 100.00 \$	1 125.00 \$	1 150.00 \$	5
2520-12-326-5006	1 075.00 \$	1 100.00 \$	1 125.00 \$	1 150.00 \$	1 175.00 \$	5
2520-12-328-0057	1 100.00 \$	1 125.00 \$	1 150.00 \$	1 175.00 \$	1 200.00 \$	5

Les quantités estimées sont le nombre annuel estimé de transmissions devant être démontées.

2520-21-906-3301

1 000.00 \$ + 1 025.00 \$ + 1 050.00 \$ + 1 075.00 \$ + 1 100.00 \$ = 5 250.00 \$

5 250.00 \$ x 5 = 26 250.00 \$

2520-21-908-3516

1 025.00 \$ + 1 050.00 \$ + 1 075.00 \$ + 1 100.00 \$ + 1 125.00 \$ = 5 375.00 \$

5 375.00 \$ x 5 = 26 875.00 \$

2520-21-920-6480

1 050.00 \$ + 1 075.00 \$ + 1 100.00 \$ + 1 125.00 \$ + 1 150.00 \$ = 5 500.00 \$

5 500.00 \$ x 5 = 27 500.00 \$

2520-12-326-5006

1 075.00 \$ + 1 100.00 \$ + 1 125.00 \$ + 1 150.00 \$ + 1 175.00 \$ = 5 625.00 \$

5 625.00 \$ x 5 = 28 125.00 \$

2520-12-328-0057

1 100.00 \$ + 1 125.00 \$ + 1 150.00 \$ + 1 175.00 \$ + 1 200.00 \$ = 5 750.00 \$

5 750.00 \$ x 5 = 28 750.00 \$

26 250.00 \$ + 26 875.00 \$ + 27 500.00 \$ + 28 125.00 \$ + 28 750.00 \$ = 137 500.00 \$

137 500.00 \$ représenterait le prix évalué pour le tableau 3

Tableau 4 – Réparation de caisses en bois et de conteneurs en acier réutilisables

	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2	Niveau d'effort estimé
Taux horaires fermes tout compris pour la réparation de caisses en bois et de conteneurs en acier réutilisables	89.35 \$	94.65 \$	99.50 \$	105.45 \$	111.20 \$	100

Le niveau d'effort est le nombre d'heures estimées pour la réparation de caisses en bois et de conteneurs en acier réutilisables

$$89.35 \$ + 94.65 \$ + 99.50 \$ + 105.45 \$ + 111.20 \$ = 500.15 \$$$

$$500.15 \$ \times 100 = 50\ 015.00 \$$$

50 015.00 \$ représenterait le prix évalué pour le tableau 4

Tableau 5 – Enquêtes spéciales et examens techniques (ESET)

	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2	Niveau d'effort estimé
Taux horaires fermes tout compris pour les enquêtes spéciales et les examens techniques (ESET)	95.00 \$	97.35 \$	99.75 \$	102.15 \$	105.60 \$	35

Le niveau d'effort est le nombre d'heures estimées de ESET

$$95.00 \$ + 97.35 \$ + 99.75 \$ + 102.15 \$ + 105.60 \$ = 499.85 \$$$

$$499.85 \$ \times 35 = 17\ 494.75 \$$$

17 494.75 \$ représenterait le prix évalué pour le tableau 5

Table 6 – Technical Investigation and Engineering Support (TIES)

The Contractor will be paid Firm All Inclusive Hourly Rates.

	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2	Niveau d'effort estimé
Taux horaires fermes tout compris pour les recherches et	95.00 \$	97.35 \$	99.75 \$	102.15 \$	105.60 \$	35

études techniques (RÉT)						
--------------------------------	--	--	--	--	--	--

Le niveau d'effort est le nombre d'heures estimées de RÉT

$$95.00 \$ + 97.35 \$ + 99.75 \$ + 102.15 \$ + 105.60 \$ = 499.85 \$$$

$$499.85 \$ \times 35 = 17\,494.75 \$$$

17 494.75 \$ représenterait le prix évalué pour le tableau 6

Tableau 7 – Matériaux et pièces fournis par l'entrepreneur

The Contractor will be paid at the actual laid down cost plus the Firm Markup.

	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2	Dépenses estimées
Majoration ferme pour les matériaux et les pièces fournis par l'entrepreneur	20 %	21 %	22 %	23 %	24 %	30 000.00 \$

Les dépenses estimées sont les dépenses annuelles estimées pour les matériaux et pièces fournis par l'entrepreneur

$$20 \% + 21 \% + 22 \% + 23 \% + 24 \% = 110 \%$$

$$110 \% \times \$ 30,000.00 = 33\,000.00 \$$$

$$30\,000.00 \$ + 33\,000.00 \$ = 63\,000.00 \$$$

63 000.00 \$ représenterait le prix évalué pour le tableau 6

Table 8 - Authorized Sub-Contractor Work

The Contractor will be paid at the actual laid down cost plus the Firm Markup.

	Année 1	Année 2	Année 3	Période prolongée 1	Période prolongée 2	Dépenses estimées
Firm Markup for Authorized Sub-Contractor Work	20 %	21 %	22 %	23 %	24 %	15 000.00 \$

Les dépenses estimées sont les dépenses annuelles estimées pour les travaux autorisés à être effectués par des sous-traitants

$$20 \% + 21 \% + 22 \% + 23 \% + 24 \% = 110 \%$$

$$110 \% \times 15\,000.00 \$ = 16\,500.00 \$$$

$$16\,000.00 \$ + 16\,500.00 \$ = 32\,500.00 \$$$

32 500.00 \$ représenterait le prix évalué pour le tableau 8

Prix évalué global de la soumission

Prix évalué pour le tableau 1	5 342 875.00 \$
Prix évalué pour le tableau 2	1 037 837.50 \$
Prix évalué pour le tableau 3	137 500.00 \$
Prix évalué pour le tableau 4	50 015.00 \$
Prix évalué pour le tableau 5	17 494.75 \$
Prix évalué pour le tableau 6	17 494.75 \$
Prix évalué pour le tableau 7	63 000.00 \$
Prix évalué pour le tableau 8	32 500.00 \$
Total	6 698 717.00 \$

6 698 717.00 \$ représenterait le prix global évalué de la soumission.