



Government of
Canada –
National Defence

Gouvernement du
Canada – Défense
nationale

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)
Services de soutien logistique pour l'Op hauturière *Drifnet* 2014
à Hakodate au Japon

W8484-14-8082 Annexe A – EDB

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS (EDB) POUR DES SERVICES DE SOUTIEN LOGISTIQUE

OPÉRATION HAUTURIÈRE *DRIFNET* 2014 À HAKODATE AU JAPON

TABLE DES MATIÈRES

1.	APERÇU ET BESOINS GÉNÉRAUX	1
1.1.	Contexte.....	1
1.2.	Objectif	1
1.3.	Portée	1
1.4.	Responsabilités des FAC	2
2.	EXIGENCES TECHNIQUES DÉTAILLÉES.....	2
2.1.	PARTIE 1 – Exigences imposées au représentant sur place	2
2.2.	PARTIE 2 – Coordination des services d’aérodrome et des besoins techniques connexes	4
2.3.	PARTIE 3 – Coordination des besoins techniques de ravitaillement des aéronefs.....	6
2.4.	PARTIE 4 – Hébergement à l’hôtel et besoins en équipements et en services hôteliers	7
2.5.	PARTIE 5 – Besoins en location de véhicules	9
	Appendice A – Tableau des équipements	1
	Appendice B – Diagrammes des équipements	1

1. APERÇU ET BESOINS GÉNÉRAUX

1.1. Contexte

- 1.1.1. Les Forces armées canadiennes (FAC) participeront à une opération (l'opération hauturière *Drifnet*) à HAKODATE au Japon, et auront donc besoin de services contractuels de soutien logistique pour la durée de l'opération.
- 1.1.2. Normalement, le Canada participe tous les ans à cette opération. Toutefois, il ne peut confirmer qu'il continuera d'y participer dans les années à venir.
- 1.1.3. Il est prévu que l'opération se déroule sur environ 3 semaines, du **11 mai au 1^{er} juin 2014**. La force opérationnelle qui y participera sera composée d'environ 25 personnes et de 10 à 20 personnes supplémentaires lors de la première et de la dernière journée de l'opération.

1.2. Objectif

- 1.2.1. L'objectif de l'énoncé des besoins (EDB) est d'obtenir des services contractuels de soutien logistique et des services de coordination pour la fourniture de services d'accès aux terrains d'aviation et de services relatifs au matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs (MSEA), de services de ravitaillement des aéronefs, de services hôteliers, notamment d'hébergement et d'utilisation des équipements, et de services de location de véhicules, et ce, en soutien à l'opération des FAC.

1.3. Portée

- 1.3.1. L'entrepreneur est tenu de fournir les services de soutien logistique et les services administratifs suivants en soutien à l'opération des FAC :
 - a. Services d'un **représentant sur place**, en conformité avec la partie 1 de la présente annexe;
 - b. Services **d'accès à l'aéroport** (accès de l'entrepreneur et du personnel des FC à l'aéroport et à la zone de l'aéronef) et services relatifs au matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs (**MSEA**) à l'aéroport de HAKODATE (OACI : RJCH) au Japon, en conformité avec la partie 2 de la présente annexe;
 - c. **Coordination du service de ravitaillement en carburant des aéronefs** à l'aéroport de HAKODATE (OACI : RJCH) au Japon; la coordination du service de ravitaillement pourrait également être nécessaire à titre exceptionnel dans les aéroports de déroutement suivants dans le nord du Japon : l'aéroport de KUSHIRO (RJCK) et le nouvel aéroport de SAPPORO-CHITOSE (RJCC), en conformité avec la partie 3 de la présente annexe; l'achat de carburant ne fera pas partie de cette offre à commandes, mais d'une offre à commandes distincte;
 - d. **Hébergement et équipements hôteliers** à HAKODATE au Japon, en conformité avec la partie 4 de la présente annexe;
 - e. Services de **location de véhicules** à HAKODATE au Japon, en conformité avec la partie 5 de la présente annexe.
- 1.3.2. Les services sont destinés au soutien des aéronefs suivants qui seront déployés à HAKODATE au Japon :
 - a. Un (1) CP140 Aurora (P3 Orion) des FAC. Selon les prévisions, il y aura environ 10 à 15 vols du CP140 Aurora durant l'opération;
 - b. Jusqu'à deux (2) aéronefs de soutien CC177 (C17 Globemaster), CC130 (C130 Hercules) ou CC150 Polaris (Airbus A310-300); on prévoit que l'aéronef de soutien effectuera un vol par jour, le premier jour de l'opération pour décharger tout le matériel et le dernier jour de l'opération pour rapporter tout le matériel au Canada;
 - c. Le nombre exact de vols sera précisé dans une commande subséquente à l'offre à commandes (formulaire TPSGC 942 fourni à l'annexe H).

- 1.3.3. Selon l'approche générale quant au travail décrit dans cet EDB, l'offre à commandes sera gérée et administrée par un seul entrepreneur principal qui devra soit fournir lui-même tous les services nécessaires, soit organiser la sous-traitance de ces services. Dans les deux cas, l'entrepreneur principal sera entièrement responsable de la fourniture continue de tous les services nécessaires et prendra de façon proactive les mesures nécessaires pour traiter et régler rapidement tous les conflits ou tous les problèmes qui pourraient survenir. L'entrepreneur doit fournir les services nécessaires pour un vol entrant ou sortant douze (12) heures après avoir été informé du besoin par les FAC.
- 1.3.4. Lorsque les FAC auront besoin de services de soutien opérationnel, elles passeront une commande subséquente pour les services requis, qui détaillera les besoins, notamment les dates, les quantités requises, les types d'aéronefs, etc.

1.4. Responsabilités des FAC

- 1.4.1. Pour donner à l'entrepreneur une meilleure idée de l'ensemble des besoins, voici une description détaillée des responsabilités des FAC :
- Fournir à l'entrepreneur un avis minimal de douze (12) heures avant le départ et l'arrivée de tous les vols prévus qui nécessitent ses services;
 - Fournir à l'entrepreneur les manifestes de vol [CP140 et C17, CC130, CC150 (Airbus A 310)] au moins douze (12) heures avant le départ et l'arrivée du vol prévu;
 - Communiquer avec l'entrepreneur pour l'informer de l'heure exacte à laquelle les services de ravitaillement seront nécessaires.

2. EXIGENCES TECHNIQUES DÉTAILLÉES

Les besoins minimums sont décrits ci-dessous. Toutefois, l'entrepreneur peut proposer d'autres solutions qui dépassent ces exigences.

2.1. PARTIE 1 – Exigences imposées au représentant sur place

- 2.1.1. L'entrepreneur doit désigner un représentant pour l'ensemble de la période indiquée dans la commande subséquente (TPSGC 942), qui sera chargé de :
- Coordonner les services d'aérodrome et les services connexes relatifs au MSEA à l'aéroport de HAKODATE (OACI : RJCH) au Japon, en conformité avec la partie 2 du présent EDB;
 - Coordonner les services de ravitaillement en carburant des aéronefs à l'aéroport de HAKODATE (OACI : RJCH) au Japon; coordonner également, si nécessaire, à titre exceptionnel, les services de ravitaillement en carburant des aéronefs aux aéroports de déroutement dans le nord du Japon – KUSHIRO (RJCK) et le nouvel aéroport de SAPPORO-CHITOSE (RJCC) – en conformité avec la partie 3 de la présente annexe;
 - Coordonner les services hôteliers, notamment d'hébergement et d'utilisation des équipements, à HAKODATE au Japon, en conformité avec la partie 4 de la présente annexe;
 - Coordonner les services de location de véhicules à HAKODATE au Japon, en conformité avec la partie 5 de la présente annexe;
 - Répondre aux **besoins divers des FAC**. Les besoins divers sont définis comme des besoins mineurs ou imprévus directement liés à la portée de l'opération *Drifnet* des FAC; ces besoins doivent, de plus, concerner la manutention au sol, le MSEA, les produits pétroliers (PP), l'hébergement hôtelier, les équipements et services hôteliers et les services de location de véhicules, par exemple, sans que cela soit limitatif, le ravitaillement en diesel pour le fonctionnement des équipements de manutention au sol des FAC ou une solution de dégivrage pour les aéronefs des FAC. Toutes les demandes diverses doivent faire l'objet d'un commun accord entre l'entrepreneur et

le Canada et être approuvées par la personne responsable des commandes subséquentes, avant la fourniture des biens ou des services. Pour toute dépense diverse approuvée, l'entrepreneur sera payé le coût livré réel avec la majoration prévue, à condition que la facture présentée indique clairement la ventilation des coûts.

- f. Rapports
 - i. Fournir à la personne responsable des commandes subséquentes des **rapports hebdomadaires** sur l'utilisation de l'offre à commandes pour tous les secteurs de service, indiquant le numéro, la date et la valeur totale de chaque commande subséquente ainsi que la date des factures correspondantes; ces rapports doivent être soumis au plus tard **cinq (5) jours** après la fin de la période visée sous la forme d'un tableau Excel présentant l'information mentionnée ci-dessus;
 - ii. Services au sol : fournir des rapports quotidiens à la personne responsable des commandes subséquentes sous la forme de courriels contenant une brève liste des services généraux de coordination à l'aérodrome et des services relatifs au matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs fournis quotidiennement et mentionnés dans la commande subséquente au contrat (TPSGC 942);
 - iii. Carburant : fournir des rapports quotidiens à la personne responsable des commandes subséquentes sous la forme de courriels contenant une synthèse de la quantité totale de carburant livré, pour chaque type d'aéronef;
 - iv. Carburant : présenter un rapport final à la personne responsable des commandes subséquentes; ce rapport doit indiquer au moins la date de fourniture des services de ravitaillement, la quantité de carburant livrée, le type d'aéronef et le numéro d'aéronef; le rapport final doit accompagner la facture de l'entrepreneur.
 - g. Le représentant sur place doit avoir l'autorisation d'assurer la liaison avec le personnel autorisé des FAC et de faciliter la coordination et la réalisation des services prévus dans la commande subséquente (TPSGC 942).
- 2.1.2. L'entrepreneur et le ou les représentants sur place doivent posséder les qualifications suivantes :
- a. Être en mesure de communiquer efficacement, de façon claire et compréhensible, en anglais et en japonais et de discuter des aspects techniques des besoins de la force aérienne;
 - b. Posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience dans la coordination de la fourniture de services à des unités dont la taille et la portée sont similaires, et ce, dans la zone géographique précisée.
- 2.1.3. L'entrepreneur doit fournir un numéro permettant aux FAC de communiquer tous les jours 24 heures sur 24 avec le représentant désigné, afin qu'il réponde aux demandes et aux urgences.
- 2.1.4. Le représentant désigné sur place doit être en mesure de répondre aux demandes dans les délais requis définis dans les parties 1 à 5 de la présente annexe, pendant la durée de l'opération.
- 2.1.5. Assurance de la qualité : L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les exigences énoncées dans le présent EDB sont satisfaites à tout moment; en cas d'écart dans la prestation des services par rapport à la norme exigée, son représentant sur place ou le sous-traitant doit d'abord informer la personne-ressource de l'entrepreneur, puis, si le problème persiste, faire successivement remonter le problème au niveau du responsable technique, de la personne responsable de l'offre à commandes, puis du responsable du MDN autorisé à passer les commandes subséquentes.

2.2. PARTIE 2 – Coordination des services d'aérodrome et des besoins techniques connexes

- 2.2.1. L'entrepreneur doit coordonner l'accès à l'aéroport (accès de l'entrepreneur et du personnel des FAC à l'aéroport et à la zone de l'aéronef) et les services relatifs au matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs, pendant toute la durée de l'opération.
- 2.2.2. Les services sont destinés au soutien d'un (1) CP140 Aurora (P3 Orion) des FAC et d'un (1) ou de deux (2) aéronefs de soutien CC177 (C17 Globemaster), CC130 (C130 Hercules) ou CC150 Polaris (Airbus A310-300).
- 2.2.3. L'entrepreneur doit désigner un représentant qui devra être sur place à l'aéroport de HAKODATE pendant la durée des travaux.
- 2.2.4. L'entrepreneur doit fournir les services nécessaires pour un vol entrant ou sortant dans les douze (12) heures après avoir été informé du besoin par les FAC.
- 2.2.5. En ce qui concerne les services d'accès à l'aéroport, l'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions et les mesures de coordination avec l'autorité aéroportuaire requises pour :
- a. Le service des douanes et l'immigration;
 - b. Le stationnement des aéronefs;
 - c. Le guidage des aéronefs;
 - d. La coordination de l'accès à l'aéroport :
 - i. L'entrepreneur doit fournir au personnel des FAC des laissez-passer valables pour la durée de l'opération permettant d'accéder au bâtiment d'exploitation de l'aéroport et à la plateforme de stationnement des aéronefs où l'aéronef des FAC est stationné, ou mettre à leur disposition des procédures permettant d'obtenir les autorisations d'accès requises;
 - ii. L'entrepreneur doit fournir des espaces de stationnement et, si nécessaire, des titres d'accès pour **véhicules**; ces espaces doivent être situés à proximité de l'entrée de l'aéroport la plus proche de l'aérodrome sur lequel l'aéronef sera stationné; le besoin actuel est de **quatre (4) espaces de stationnement pour véhicules pour la durée de l'opération**, avec, toutefois, la possibilité d'augmenter ou de diminuer le nombre d'espaces en fonction des besoins.
- 2.2.6. En ce qui concerne les besoins d'intervention d'urgence, l'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les services indiqués ci-après puissent être fournis aux Forces armées canadiennes en fonction des besoins, et doit agir comme agent de liaison entre les FAC et les fournisseurs respectifs.
- a. Intervention des services de sécurité incendie;
 - b. Interventions médicales;
 - c. Intervention des services de l'escouade antibombe;
 - d. Intervention en cas d'incidents liés aux matières dangereuses.
- 2.2.7. En ce qui concerne les services relatifs au MSEA, l'entrepreneur est responsable de la fourniture des équipements, du personnel, des fournitures et des consommables requis; il lui incombe, de plus, de contracter toutes les assurances éventuellement nécessaires pour l'exécution des services suivants :
- a. Chargement et déchargement de l'aéronef;
 - b. Fourniture des équipements de démarrage et d'entretien des aéronefs, tel que requis (à part le ravitaillement);
 - c. Transport, selon les besoins, du fret en direction et en provenance de l'aéronef.
- 2.2.8. L'entrepreneur est responsable de la fourniture de l'équipement décrit à l'appendice A à l'EDB. Tout le matériel fourni doit être entièrement fonctionnel, propre et en état de marche, et conforme aux spécifications techniques énoncées à l'appendice A à l'EDB.
- 2.2.9. En ce qui concerne les exigences relatives au personnel exécutant les services MSEA, l'entrepreneur doit fournir des ressources ayant les compétences techniques et physiques nécessaires pour faire fonctionner les équipements énumérés à l'appendice A à l'EDB. Les

effectifs ainsi que la composition et le calendrier de travail du personnel sont du seul ressort de l'entrepreneur.

2.2.10. Produits livrables

- a. Services de coordination à l'aérodrome et services MSEA en conformité avec les sections 2.2.1 à 2.2.7 de l'EDB.
- b. Tout le matériel nécessaire en conformité avec les sections 2.2.8 et 2.2.9 de l'EDB.

2.2.11. Contraintes

- a. Tous les services de coordination à l'aérodrome et tous les services MSEA connexes doivent être conformes aux normes de sécurité applicables et à toutes les lois et réglementations locales et nationales en vigueur;
- b. L'entrepreneur doit s'assurer que tout le matériel est réparable et que tous les services continueront d'être fournis dans toutes les conditions météorologiques, sous réserve d'une autorisation de l'administration de l'aéroport;
- c. L'entrepreneur doit être en mesure de remplacer ou de réparer tous les équipements qu'il fournit tombant en panne ou ayant besoin d'un entretien. Le délai pour remplacer un équipement défaillant est de vingt-quatre (24) heures, mais de quatre (4) heures seulement s'il s'agit d'un chariot élévateur à fourche ou d'un tracteur.
- d. L'entrepreneur doit obtenir toutes les licences, tous les permis de conduire les véhicules de manutention au sol et toutes les autres autorisations nécessaires pour la prestation des services. En particulier, le personnel de l'entrepreneur qui utilise des véhicules, notamment MSEA, doit détenir un permis valide approprié ainsi qu'un permis pour conduire des véhicules sur les pistes ou un permis équivalent pour entrer sur les terrains de l'aéroport de HAKODATE.

2.3. PARTIE 3 – Coordination des besoins techniques de ravitaillement des aéronefs

- 2.3.1. L'entrepreneur doit coordonner la prestation des services de ravitaillement des aéronefs au fur et à mesure des besoins à l'aéroport de HAKODATE (OACI : RJCH) au Japon. Des services de ravitaillement pourraient également être nécessaires à titre exceptionnel aux aéroports de déroutement du nord du Japon, c'est-à-dire l'aéroport de KUSHIRO (RJCK) et le nouvel aéroport de SAPPORO-CHITOSE (RJCC). Ces services sont requis pour toute la durée de l'opération.
- 2.3.2. **Seule la coordination du ravitaillement des aéronefs fait partie de cette offre à commandes, à l'exclusion de l'achat de carburant qui fait l'objet d'une offre à commandes distincte. Il incombera à l'entrepreneur de coordonner les services de ravitaillement avec la société à qui le MDN attribuera une offre à commandes pour le carburant. Le nom et les coordonnées de la personne-ressource de cette société seront communiqués à l'entrepreneur une fois l'offre à commandes correspondante attribuée.**
- 2.3.3. L'entrepreneur doit coordonner la prestation des services de ravitaillement dans un délai de trente (30) minutes après notification par les FAC d'un vol entrant ou sortant.
- 2.3.4. Les services sont destinés au soutien d'un (1) CP140 Aurora (P3 Orion) des FAC et d'un ou de deux (2) aéronefs de soutien CC177 (C17 Globemaster), CC130 (C130 Hercules) ou CC150 Polaris (Airbus A310-300).
- 2.3.5. L'entrepreneur doit informer les FAC de la quantité de carburant fournie sur la base de relevés de compteurs pour chaque ravitaillement.
- 2.3.6. Bordereaux de livraison du carburant :
- a. L'entrepreneur doit coordonner la fourniture de bordereaux de livraison du carburant pour chaque ravitaillement à des fins de signature par le responsable technique du MDN autorisé par les FAC ou par le représentant des FAC désigné par ce responsable technique. Les informations qui figureront sur les bordereaux seront notamment les suivantes :
 - i. date et heure;
 - ii. n° du camion-citerne;
 - iii. nom de l'entreprise;
 - iv. type de carburant;
 - v. unité de facturation;
 - vi. n° de l'aéronef;
 - vii. quantité fournie;
 - viii. type d'aéronef;
 - ix. nom et signature du conducteur;
 - x. nom du pilote ou du technicien.
 - b. Le bordereau de livraison doit être écrit en anglais, de façon lisible.
 - c. Un (1) exemplaire du bordereau de livraison doit être fourni à l'agent autorisé des FAC au moment de la livraison. L'entrepreneur en conservera également un (1) exemplaire et soumettra l'exemplaire original avec sa facture.
- 2.3.7. Produits livrables
- a. Bordereaux de livraison de carburant, en conformité avec la **section 2.3.14** de l'EDB.

2.4. PARTIE 4 – Hébergement à l'hôtel et besoins en équipements et en services hôteliers

2.4.1. L'entrepreneur doit coordonner la fourniture des chambres d'hôtel ainsi que des équipements et des services hôteliers au fur et à mesure des besoins pour l'ensemble de la période de l'opération.

2.4.2. Besoins en matière d'aménagement

- a. L'entrepreneur doit s'assurer que l'hôtel fournit des chambres individuelles. L'effectif de la force opérationnelle comptera jusqu'à 25 personnes et de 10 à 20 personnes supplémentaires lors de la première et de la dernière journée de l'opération. Le nombre exact de chambres et la durée de réservation pour chaque chambre seront précisés dans la commande subséquente à l'offre à commandes (formulaire TPSGC 942).
- b. L'entrepreneur doit veiller à ce que la durée des réservations des chambres puisse être prolongée ou réduite, à la discrétion du commandant du détachement des FAC installé sur place, d'un maximum de cinq nuits, en fonction de la disponibilité des chambres dans l'hôtel;
- c. Le MDN doit avoir la possibilité, sans encourir de pénalités, de réduire le nombre de chambres de 25 % jusqu'à 48 heures avant la date de début de l'opération.
- d. Les chambres individuelles doivent offrir au minimum les services et les équipements suivants :
 - i. un lit pour deux personnes ou un lit plus grand doté d'une literie confortable et d'un matelas récent; un canapé-lit ou un lit pliant ne sont pas acceptables;
 - ii. une salle de bain privée complète avec au minimum une toilette, un lavabo et une douche;
 - iii. des rideaux ou des stores pour bloquer complètement la lumière pendant la journée afin de permettre aux travailleurs de quarts de dormir;
 - iv. une clé par occupant;
 - v. un téléphone permettant de passer des appels à l'étranger, les occupants payant les frais d'appel au moment du départ; le ministère de la Défense nationale ne sera pas facturé pour les appels personnels passés à partir des chambres;
 - vi. un réveil ou un accès facile à un service fiable de réveil par téléphone;
 - vii. un coffre de sécurité à combinaison ou à clé par chambre, si l'hôtel offre ce type de service;
 - viii. un fauteuil ou un canapé, si l'hôtel offre ce type de mobilier;

2.4.3. Services offerts par l'hôtel :

- a. L'hôtel proposé par l'entrepreneur doit permettre les arrivées anticipées et les départs tardifs au cas où les heures de vol prévues seraient modifiées; à défaut, il doit offrir un lieu sûr où entreposer les bagages.
- b. Besoins de nettoyage :
 - i. les chambres, y compris les salles de bains, doivent être nettoyées tous les jours;
 - ii. les lits doivent être faits tous les jours;
 - iii. les essuie-mains, les serviettes de bain, les gants de toilette et les tapis de bain doivent être changés tous les jours;
 - iv. des serviettes propres, du savon et du shampoing doivent être fournis dans chaque chambre tous les jours;

- v. au moins un (1) verre aseptisé, éventuellement simplement nettoyé ou désinfecté, doit être fourni par personne;
 - vi. les draps de lit doivent être changés au moins une fois par semaine.
- c. Services de blanchisserie : l'entrepreneur doit fournir des services de blanchisserie ou s'assurer que l'hôtel est en mesure de fournir, au besoin, l'accès à un service de blanchisserie et en indiquer les tarifs.
- d. Services de télécommunications :
- i. un accès haute vitesse à Internet, si possible sans-fil, doit être disponible sur place, de préférence dans les espaces communs, notamment les chambres et les salles de conférence;
 - ii. un télécopieur et des installations d'impression doivent être disponibles sur place.

2.4.4. Équipements et services hôteliers

- a. L'entrepreneur doit s'assurer que l'hôtel proposé donne accès à tous ses équipements pour la durée du séjour du personnel, notamment, s'il y a lieu, à ses installations de remise en forme, de restauration et de conférence;
- b. Jusqu'à quatre véhicules doivent pouvoir être garés sur les lieux; toutefois, des espaces de stationnement supplémentaires pourraient s'avérer nécessaires.

2.4.5. Produits livrables

- a. Chambres d'hôtel en conformité avec les sections 2.4.2 et 2.4.3 de l'EDB;
- b. Équipements de l'hôtel en conformité avec la section 2.4.4 de l'EDB.

2.4.6. Contraintes

- a. L'entrepreneur doit s'assurer de la disponibilité des chambres d'hôtel et de la possibilité de les réserver aux dates indiquées dans la commande subséquente;
- b. L'entrepreneur doit s'assurer de la disponibilité des chambres d'hôtel au plus tard à la date indiquée dans chaque commande subséquente;
- c. L'entrepreneur doit veiller à ce que les chambres soient situées dans un environnement calme et sûr permettant aux travailleurs de quarts de se reposer (étages supérieurs de préférence);
- d. L'entrepreneur doit veiller à ce que les chambres soient situées à moins de 15 kilomètres de route (9,3 miles) de l'aéroport HAKODATE (OACI : RJCH) au Japon;
- e. L'entrepreneur doit héberger le personnel des FAC dans un (1) même hôtel;
- f. L'entrepreneur doit s'assurer que les membres du personnel des FAC n'aient pas à changer de chambre pendant leur séjour à moins que cela soit nécessaire pour des raisons d'entretien.

2.5. PARTIE 5 – Besoins en location de véhicules

- 2.5.1. L'entrepreneur doit coordonner la prestation de services de location de véhicules au fur et à mesure des besoins pour toute la durée de l'opération.
- 2.5.2. L'entrepreneur doit coordonner, selon les besoins, la fourniture des types de véhicules ci-après.
- a. Fourgonnettes de six (6) passagers :
 - i. Une fourgonnette de six (6) passagers s'entend comme ayant la capacité de transporter six (6) passagers (y compris le conducteur);
 - b. Fourgonnettes de huit (8) passagers :
 - i. Une fourgonnette de huit (8) passagers s'entend comme ayant la capacité de transporter huit (8) passagers (y compris le conducteur);
 - c. Voiture intermédiaire (berline) :
 - i. Une voiture intermédiaire ou berline s'entend comme ayant quatre (4) portes et la capacité de transporter cinq (5) passagers ou plus.

Remarque : Quatre véhicules devraient être nécessaires (tous types confondus) à un moment donné. Cependant, les besoins définitifs seront communiqués lors d'une commande subséquente (formulaire TPSGC 942).

2.5.3. Responsabilités de l'entrepreneur

- a. L'entrepreneur doit s'assurer que les véhicules proposés sont en bon état, nettoyés, mécaniquement opérationnels et inspectés avant la prise de possession par le client, en conformité avec la commande subséquente à l'offre à commandes approuvée;
- b. L'entrepreneur doit s'assurer de fournir une carte routière en anglais par véhicule;
- c. Réparation des véhicules : en cas de panne d'un véhicule, l'entrepreneur doit coordonner la mise à disposition d'un véhicule de remplacement satisfaisant aux normes ci-dessus, de mêmes dimensions et de même catégorie que le véhicule fourni initialement, dans un délai de trois (3) heures;
- d. L'entrepreneur doit s'assurer de l'entretien des véhicules dans le cadre de leur usure normale, en conformité avec la section 2.5.7 a de l'EDB;
- e. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules sont équipés d'un pneu de secours monté sur une roue compatible et doit, au besoin, réparer les crevaisons; tous les pneus doivent être neufs ou presque neufs, avec au moins 75 % de profondeur restante de bande de roulement;
- f. Il incombe à l'entrepreneur de remorquer un véhicule en panne jusqu'à son atelier de réparation;
- g. L'entrepreneur doit autoriser l'inspection de chaque véhicule reçu par un membre désigné des FAC;

- h. L'entrepreneur doit fournir une évaluation écrite du coût de réparation d'un véhicule endommagé par les FAC dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrables après que les dommages se sont produits;
- i. L'entrepreneur veillera à ce que les réservoirs de carburant soient pleins au moment de la livraison;
- j. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les véhicules satisfont aux directives en matière de sécurité des véhicules motorisés au Japon;
- k. Si possible, l'entrepreneur doit fournir des véhicules équipés d'une transmission automatique;
- l. Si possible, l'entrepreneur doit fournir des véhicules équipés d'un système de direction assistée;
- m. Bien qu'il incombe aux seuls conducteurs des FAC de payer de leur poche les contraventions qu'ils reçoivent, ces coûts ne pouvant être imputés au contrat, l'entrepreneur doit assister les conducteurs dans ce domaine.

2.5.4. Livraison et inspection

- a. Tous les véhicules doivent être livrés et retournés à l'aéroport de HAKODATE, ou en conformité avec la commande subséquente (formulaire TPSGC 942);
- b. Le responsable technique ou son représentant et l'entrepreneur doivent noter tout dommage au véhicule ou tout problème avec le véhicule sur la fiche d'inspection; le responsable technique n'acceptera pas les véhicules en mauvais état;
- c. Le responsable technique ou son représentant se réservent le droit de modifier la fiche d'inspection des véhicules pour y noter des problèmes latents, des défauts ou des dommages cachés dans les trois (3) jours suivant la livraison;
- d. Si le responsable technique l'exige, l'entrepreneur doit faire réparer ou doit remplacer, sans délai, tout véhicule présentant des problèmes latents, des défauts ou des dommages cachés, aucuns frais supplémentaires n'étant alors facturés, la livraison de véhicules en bon état étant de la seule responsabilité de l'entrepreneur;
- e. Le responsable technique et l'entrepreneur doivent signer des exemplaires de la fiche d'inspection des véhicules qui seront conservés pour être utilisés lors du retour du véhicule à l'occasion de la résiliation ou de l'achèvement de l'offre à commandes.

2.5.5. Acceptation

- a. Si un véhicule est défectueux ou non conforme aux exigences du présent contrat, le responsable technique ou son représentant ont le droit de refuser le véhicule ou de l'accepter avec une réduction du prix convenue entre les parties;
- b. La décision d'accepter ou de rejeter le véhicule doit être prise aussi rapidement que possible.

2.5.6. Retour des véhicules

Le responsable technique ou son représentant et l'entrepreneur doivent noter tout dommage aux véhicules ou tout problème avec les véhicules n'étant pas indiqués sur la fiche originale d'inspection.

2.5.7. Pertes, dommages et réparations

- a. Les FAC NE SONT PAS responsables des pertes ou des dommages dus à l'usure normale ni des coûts de réparation des véhicules de location défectueux ou tombant en panne à la suite d'une usure normale. Voici quelques exemples d'usure normale pour lesquels les FAC n'autoriseront pas la réparation :
 - i. Crevaison survenue sur des routes pavées ou en gravier;
 - ii. Fatigue du métal (c.-à-d. bris de soudures, de ressorts, de charnières, etc.);
 - iii. Phares, essuie-glaces, etc. à remplacer;
 - iv. Dommages mineurs non attribuables à la négligence (c.-à-d. impacts dans le pare-brise ou petites bosses sur les portières ou sur la carrosserie).
- b. Les FAC doivent pouvoir faire établir par un tiers un devis des réparations à effectuer afin de valider le devis de l'entrepreneur. Une fois le coût des réparations fixé, l'entrepreneur ne doit facturer aux FAC le montant convenu qu'après avoir effectué lesdites réparations.

2.5.8. L'entrepreneur doit préparer toute la documentation nécessaire, notamment pour l'assurance, afin de permettre plus d'un conducteur par véhicule.

2.5.9. Biens livrables :

- a. Les véhicules, en conformité avec la [section 2.5.2 de l'EDB](#);
- b. Une carte routière en anglais par véhicule, en conformité avec la [section 2.5.3 b de l'EDB](#);
- c. Un exemplaire de la fiche d'inspection des véhicules, au moment de la livraison ou du retour du véhicule, en conformité avec la [section 2.5.4 de l'EDB](#);
- d. Le cas échéant, un devis de réparation des dommages fourni au responsable technique et au responsable du MDN autorisé à passer les commandes subséquentes, en conformité avec la [section 2.5.7 de l'EDB](#).

2.5.10. Contraintes

- a. L'entrepreneur doit s'assurer que le fournisseur des services de location de véhicules se trouve à un endroit qui lui permettra de respecter les exigences et la date limite énoncées dans l'EDB.
- b. L'entrepreneur doit livrer tous les véhicules de location à l'aéroport de HAKODATE au début de la période de location et en reprendre possession au même endroit à la fin de la période de location, ou en conformité avec les exigences de la commande subséquente (formulaire TPSGC 942).



Appendice A – Tableau des équipements

Élément	Description	Quantité
1.	Espace d'entreposage [5 m x 6 m (15 pi x 20 pi) minimum] protégé et offrant un accès réservé à l'ensemble du détachement des FC, assez haut pour permettre l'accès de chariots élévateurs, se trouvant sur le côté sécurisé de l'aérodrome où le personnel du MDN est autorisé à mener ses activités, et complètement clos pour fournir une protection contre les éléments (pluie, vent, etc.)	1
2.	Escalier mobile, déplacé par un conducteur mis à disposition, permettant aux passagers de monter à bord ou de descendre d'un aéronef CC150 (Airbus A 310) à fuselage large, d'une hauteur d'au moins 6,22 m (245 po) et comportant un caoutchouc pare-choc devant la plateforme ainsi que des glissières équipées de pare-chocs en caoutchouc réparables pour protéger l'aéronef	1
3.	Chariot de manutention utilitaire (chariot manuel) d'une capacité minimale de 90 kg (200 lb) utilisé par les FC pour charger et décharger les aéronefs	2
4.	Chariot à bagages ou appareil similaire utilisé par les FC pour transporter des pièces et de l'équipement en provenance et en direction des aéronefs	1
5.	Chariot tracteur pour CP140 Aurora. Le modèle présenté au diagramme 1 de l' appendice B à l'EDB , compatible avec le CP140 Aurora, est souhaitable .	1
6.	Le soumissionnaire pourrait devoir fournir un espace de hangar capable d'accueillir un CP140 Aurora pour les réparations d'urgence si un tel espace est disponible. Les dimensions d'un CP140 sont les suivantes : a) longueur : 35,66 m (117 pi) b) envergure : 30,48 m (100 pi) c) hauteur : 11,28 m (37 pi) Cet espace doit être mis à disposition au fur et à mesure des besoins.	1
7.	Chariot élévateur, mis à la disposition du personnel des FC, doté d'une charge utile minimum de 10 tonnes capable d'être soulevée avec les fourches de l'appareil, conformément au schéma 2 à l'appendice C de l'EDB. Si un chariot élévateur de 10 tonnes n'est pas disponible, un chariot de 5 ou de 2 tonnes est acceptable. Le soumissionnaire doit se charger du ravitaillement du chariot élévateur. Le chariot doit être disponible dans un délai de 12 heures après un appel téléphonique.	1 ou 2
8.	Chariot chargeur, conformément au diagramme 3 de l' appendice B à l'EDB (chariot de transbordement de type K et non pas plateforme de chargement), si disponible. L'entrepreneur doit fournir le conducteur du chariot de type K et doit se charger de son ravitaillement.	1
9.	Plateforme élévatrice (plateforme de travail surélevée, engin de levage mobile à courroie, grue à nacelle) permettant aux FAC de réparer l'aéronef si nécessaire	1
10.	Services de vidange des toilettes du CP140 Aurora et de l'aéronef de soutien C17 Globemaster, CC130 Hercules ou CC150 Polaris	1



Élément	Description	Quantité
	(Airbus). Remarque : les toilettes de l'Aurora ne peuvent pas être vidangées avec un camion de vidange et des services de nettoyage des urinoirs et des réservoirs de toilettes sont suffisants.	
11.	Camion d'approvisionnement en eau pour l'aéronef de soutien C17, CC130 Hercules ou CC150 Polaris (Airbus). Un conducteur doit être à disposition pour conduire le camion.	1
12.	S'ils sont disponibles, services d'élimination des déchets, notamment liquides, semi-liquides et solides générés par l'équipage de l'aéronef. L'élimination des déchets doit être effectuée en conformité avec la réglementation locale en la matière.	
13.	Des services d'élimination des déchets dangereux pourraient être nécessaires et seront demandés au gré des besoins.	
14.	Carburant diesel pour les équipements de manutention au sol des FAC	Le besoin prévu est d'environ 200 à 1 000 litres, selon les réparations des aéronefs requises.



Appendice B – Diagrammes des équipements

Diagramme 1

MULE



Caractéristiques

-

Diagramme 2

10K FORKLIFT





Diagramme 3

K-50 / K-LOADER

