



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**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 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Solicitation Closes –
L’invitation prend fin**

At – à : 4 Jan 2021 / 4 jan 2021

On - le : 2:00 PM EST/ 14h00 HNE

Title/Titre DDEC Engine Repair and Overhaul	Solicitation No – N° de l’invitation W8486-207273/A
Date of Solicitation – Date de l’invitation 16 November 2020	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Louise Curtis National Defence Headquarters 101 Colonel By Drive Ottawa, On K1A 0K2 Attn: Louise Curtis Louise.curtis@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 819-939-0948	FAX No – N° de fax N/A
Destination Department of National Defence 25 CFSD Montreal 6363 Notre Dame Street E Montreal QC H1N 2E9 Canada	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Various	
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 DESCRIPTION.....	3
1.3 COMPTES RENDUS	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 PLAN DE QUALITÉ	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
6.3 AUTORISATION DE TÂCHE.....	10
6.4 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES.....	10
6.5 OBLIGATION DE L'ÉTAT – PORTION DES TRAVAUX – AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	10
6.6 RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES – CONTRATS COMPORTANT DES AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	10
6.7 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS – EXPLICATIONS	11
6.8 CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES.....	11
6.9 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.10 CONDITION DU MATÉRIEL	12
6.11 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON – ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA.....	13
6.12 INSTRUCTIONS RELATIVES À L'EXPÉDITION.....	13
6.13 RESPONSABLES.....	14
6.14 PAIEMENT	16
6.15 ATTESTATIONS.....	18
6.16 LOIS APPLICABLES	18
6.17 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.18 CONTRAT DE DÉFENSE	18
6.19 ASSURANCES.....	18
6.20 PLAN DE QUALITÉ	19
6.21 ASSURANCE DE LA QUALITÉ	19
6.22 DOCUMENTS DE SORTIE – DISTRIBUTION.....	19
6.23 RÉUNIONS D'AVANCEMENT.....	20
6.24 RAPPORTS	20
6.25 ACCÈS AU LIEU DE TRAVAIL.....	20
6.26 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 DESCRIPTION.....	3
1.3 COMPTES RENDUS	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 PLAN DE QUALITÉ	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
6.3 AUTORISATION DE TÂCHE.....	10
6.4 PROCESSUS D'AUTORISATION DE TÂCHES.....	10
6.5 OBLIGATION DE L'ÉTAT – PORTION DES TRAVAUX – AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	10
6.6 RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES – CONTRATS COMPORTANT DES AUTORISATIONS DE TÂCHES.....	10
6.7 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS – EXPLICATIONS	11
6.8 CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES.....	11
6.9 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.10 CONDITION DU MATÉRIEL	12
6.11 PRÉPARATION POUR LA LIVRAISON – ENTREPRENEUR ÉTABLI AU CANADA.....	13
6.12 INSTRUCTIONS RELATIVES À L'EXPÉDITION.....	13
6.13 RESPONSABLES.....	14
6.14 PAIEMENT	16
6.15 ATTESTATIONS.....	18
6.16 LOIS APPLICABLES.....	18
6.17 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.18 CONTRAT DE DÉFENSE	18
6.19 ASSURANCES.....	18
6.20 PLAN DE QUALITÉ	19
6.21 ASSURANCE DE LA QUALITÉ	19
6.22 DOCUMENTS DE SORTIE – DISTRIBUTION.....	19
6.23 RÉUNIONS D'AVANCEMENT.....	20
6.24 RAPPORTS	20
6.25 ACCÈS AU LIEU DE TRAVAIL.....	20
6.26 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

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

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : indique les attestations à fournir;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent : renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes sont les suivantes :

- ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX TECHNIQUES
- ANNEXE B ÉNONCÉ DES TRAVAUX LOGISTIQUES
- ANNEXE C BASE DE PAIEMENT
- ANNEXE D AUTORISATION DE TÂCHE, MDN 626
- ANNEXE E CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE
- ANNEXE F ÉVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIÈRES
- ANNEXE G INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
- ANNEXE H PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
- ANNEXE I ATTESTATION DU FABRICANT D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE (FOE)

1.2 Description

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de services de réparation et de révision (R et R) pour les moteurs Diesel Detroit utilisés dans la famille de véhicules blindés chenillés (VBLC) M113. Il a aussi besoin de travaux supplémentaires « au fur et à mesure des besoins », conformément à l'annexe A, à l'Énoncé des travaux techniques et à l'annexe B, Énoncé des travaux logistiques. Le soumissionnaire doit fournir des services de réparation et de révision (R&R) comprenant, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit : l'inspection, le désassemblage, la réparation, le réassemblage, l'essai, l'utilisation de pièces du fabricant d'équipement d'origine (FEO), l'emballage, la gestion des données techniques, la logistique intégrée et le soutien de l'entretien, la main-d'œuvre et les matériaux, conformément à l'[annexe A – Énoncé des travaux techniques](#) et à l'[annexe B – Énoncé des travaux logistiques](#), et « au fur et à mesure des besoins » pour la Liste des candidats figurant à l'appendice 1 de l'annexe A.

La période d'exécution sera d'une durée de trois (3) ans suivant la date d'attribution du marché (« durée du marché »), avec une option permettant de prolonger la période d'exécution de trois (3) périodes d'un (1) an, soit un total possible de six (6) ans.

1.2.1 Exigences en matière de sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée à ce besoin.

1.2.2 Accord de libre-échange canadien

Ce besoin est soumis aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien.

1.2.3 Contenu canadien

Le présent marché est limité exclusivement aux produits et services canadiens.

1.2.4 Le Programme de contrats fédéraux

Une disposition du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent processus d'achat. Reportez-vous à la partie 5 : Attestations, à la partie 6 : Clauses du contrat subséquent et à l'[annexe H – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

1.3 Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent au Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) [<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>] publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications suivantes :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20(2), Autres renseignements, est supprimée dans sa totalité.

Le paragraphe 5.4 du document de [2003](#), (2019-03-04) Les instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, sont modifiées comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par Connexion postal ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements présentées après ce délai.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (5) copies papier

Section II : Soumission financière (2) copies papier

Section III : Attestations (2) copies papier

Les prix doivent figurer seulement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Les soumissionnaires peuvent utiliser l'annexe C pour indiquer leurs prix.

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 sur 11 po (216 mm sur 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 ministères et organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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 contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 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 doivent expliquer et démontrer comment ils ont l'intention de répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux en répondant aux exigences de l'annexe E.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement indiquée à l'annexe B. Pour chaque cellule à remplir, les soumissionnaires doivent faire une offre, le cas échéant :

- a) de taux de majoration (%); ou
- b) de prix fermes (\$) en dollars canadiens, le montant total des taxes qui s'appliquent doit être indiqué séparément et les droits de douane doivent être inclus FCA franco transporteur, Incoterms 2000, à l'installation canadienne de l'entrepreneur.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'annexe G, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe G, Instrument de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement de factures.

L'acceptation d'instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires décrits à l'Annexe « E » pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix total évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

4.1.2 Évaluation financière

Le calcul du prix total évalué de la soumission sera conforme à l'annexe F.

Aux fins de l'évaluation des soumissions, le prix total évalué de la soumission sera déterminé par la somme des éléments suivants :

- a) les prix unitaires fermes proposés à l'annexe C, multipliés par les quantités de réparation prévues à l'appendice 1 de l'annexe A pour la durée totale prévue du contrat;
- b) la majoration proposée multipliée par le coût annuel estimé des pièces de rechange sur la durée totale prévue du contrat.

La durée du contrat aux fins de l'évaluation des offres sera la durée potentielle du contrat de 6 ans (3 ans plus les trois périodes d'option d'un an).

Si vous ne fournissez pas les prix demandés à l'annexe C, pour toutes les années (durée du contrat et années d'option), FCA franco transporteur (installations du fournisseur), votre offre sera considérée comme non recevable.

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont le prix total évalué le plus bas.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, une attestation jugée 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Contenu canadien

Clause [A3059T](#) du *Guide des CCUA* (2018-12-06), Attestation du contenu canadien

Cet approvisionnement est limité aux produits et services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 % du prix de la soumission correspond à des produits ou à des services canadiens, au sens défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements sur la façon de déterminer le contenu canadien d'une combinaison de produits, d'une combinaison de services ou d'une combinaison de produits et de services, consulter [l'annexe 3.6](#), exemple 2, du Guide des approvisionnements.

5.1.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.3 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.4 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour

l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la « [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

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

5.1.5 Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail

Il doit certifier que ce programme répond à toutes les normes environnementales fédérales et provinciales en ce qui a trait à la manipulation, au transport et à l'élimination des déchets et des matières dangereuses. L'entrepreneur a l'entière responsabilité de la manipulation, du transport et de l'élimination de tout déchet d'huile, de solution antigel et de toute matière dangereuse produite à la suite des travaux du présent énoncé des travaux.

5.1.6 Pièces remises à neuf

L'entrepreneur doit certifier que seules des pièces Reliabilt® de la Detroit Diesel Corporation seront utilisées pour la remise à neuf dans le cadre des travaux de réparation.

5.2 Plan de qualité

Clause du Guide des CUA [D5401T](#) (2007-11-30), Plan qualité – demande

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences en matière de sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique au présent contrat.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux, et à l'annexe B, Énoncé des travaux et à sa soumission technique intitulée _____ en date du _____.

6.3 Autorisation de tâche

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une AT. Les travaux décrits dans cette autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat.

6.4 Processus d'autorisation de tâches

1. L'autorité technique fournira à l'entrepreneur et à l'autorité contractante une description de la tâche au moyen du « formulaire d'autorisation de tâches pour les clients autres que le MDN », du « formulaire d'autorisation de tâche DND 626 » ou du « formulaire d'autorisation de tâches » se trouvant à l'annexe D.
2. L'autorisation de tâche (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables indiquées dans le contrat.
3. Dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT approuvée par l'autorité technique et l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté sans disposer d'une AT le sera à ses propres risques.

6.5 Obligation de l'État – portion des travaux – autorisations de tâches

Clause du Guide des CCUA [B9031C](#) (2011-05-16), Obligation du Canada – portion des travaux – autorisations de tâches

6.6 Rapports d'utilisation périodiques – contrats comportant des autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâches approuvées délivrées dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports précisées ci-dessous ou à l'annexe A. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit 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 chaque trimestre à l'autorité contractante.
Les périodes trimestrielles sont définies comme suit :

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

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

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

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

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils après la fin de la période visée.

6.7 Exigences en matière de rapports – Explications

Un dossier détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être conservé pour chaque contrat associé à un processus d'AT. Ce dossier doit contenir :

6.7.1 Pour chaque tâche 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 total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche approuvée de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- iv. Le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
- v. Les dates de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- vi. L'état actuel de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

6.7.2 Pour l'ensemble des tâches autorisées :

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

6.8 Clauses et conditions générales

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

6.8.1 Conditions générales

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - Complexité supérieure - Services Contrat, avec les modifications suivantes :

- a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

2010A 09 (2014-09-25) Garantie

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.

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

3. La période de 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 remplacée, réparée ou corrigée conformément au paragraphe 1, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :

- a. la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou
- b. 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

6.8.2 Conditions générales supplémentaires

4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les S'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.9 Durée du contrat

6.9.1 Période du contrat

La durée du contrat est de trois (3) ans à partir de _____ (à compléter lors de l'attribution du contrat) à _____ (à compléter lors de l'attribution du contrat) inclusivement.

6.9.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus trois (3) périodes d'un (1) an, aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, durant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la section « 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.

6.10 Condition du matériel

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan, de la spécification et du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.11 Préparation pour la livraison – entrepreneur établi au Canada

1. La préservation et l'emballage des articles figurant à l'appendice 1 de l'annexe « A » doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001, et le marquage doit être conforme à la spécification D-LM-008-002/SF-001. Le formulaire « données d'emballage requises », niveau B, doit être conforme à spécification D-LM-008-011/SF-001.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvés par les autorités canadiennes sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

6.12 Instructions relatives à l'expédition

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur aux installations de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le MDN. Le Canada est ensuite responsable 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. 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. 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. Logistique intégrée de la région du Québec (LIRQ)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais), ou
1-514-252-2777, poste 4673 ou 2852
Télécopieur : 1-866-939-8673 (sans frais), ou
1-514-252-2911
Courriel : 25DAFCTrafficQM@forces.gc.ca

OU

- d. Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)
Téléphone : 1-902-427-1438
Télécopieur : 1-902-427-6237
Courriel : BlogLAA@forces.gc.ca
3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- a. le numéro du contrat;
 - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
 - c. la description de chaque article;
 - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
 - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;;
 - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses/produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.
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 quant aux biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada, soit 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, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

6.13 Responsables

6.13.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Louise Curtis
Titre : DLP 4-2-3
Ministère de la Défense nationale

Sous-ministre adjoint (Matériels)
Directeur général – Gestion du programme d'équipement terrestre
Adresse : 101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : 819-939-0948
Courriel : louise.curtis@forces.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.

6.13.2 Autorité technique

L'autorité technique pour ce contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Adresse électronique : _____

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

Autorité responsable de l'assurance de la qualité

Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN)

DAQ - Direction de l'assurance de la qualité
Dest : DAQ 4-3 - M. Claude Trépanier
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Tél. : 819-939-0176 ou tél. IP : 819-939-8614
Télec. : 819-939-0381 ou téléc. IP : 819-939-8625
Courriel : claudet.trepanier@forces.gc.ca

Le Directeur de l'assurance de la qualité (DAQ) est l'autorité responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale pour le compte duquel les travaux sont réalisés dans le cadre du présent contrat.

Le DAQ est responsable de surveiller le système de gestion de la qualité du fournisseur afin de s'assurer que le fournisseur possède la capacité nécessaire pour satisfaire aux exigences relatives à la qualité figurant dans le contrat.

L'autorité de DAQ peut être représentée sur place par un représentant de l'assurance de la qualité (Rep AQ) du gouvernement du Canada, qui peut être désigné pour appuyer l'autorité technique.

6.13.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Adresse électronique : _____

6.14 Paiement

6.14.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés l'exécution des travaux, conformément à l'annexe C – Base de paiement, jusqu'à concurrence de _____ \$ (*montant à préciser dans le contrat subséquent*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.14.2 Limite des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*à insérer à l'attribution du contrat*). 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. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat ne suffisent pas à l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.14.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.14.4 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. dépôt direct (national et international);
- b. échange de données informatisé (EDI);
- c. virement télégraphique (international seulement);

6.14.5 Instructions relatives à la facturation

A. Factures « correspondantes »

Les factures, qui peuvent correspondre à plusieurs ordres de travaux, doivent être présentées par l'entrepreneur sur les propres formulaires de facturation de ce dernier et comprendre les renseignements suivants :

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

B. Ordre de travaux « individuel » :

Les ordres de travaux « individuels » doivent être présentés par l'entrepreneur sur les propres formulaires de facturation de ce dernier et comprendre les renseignements suivants :

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

C. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales [2035](#) (2018-06-21). Les factures ne doivent pas être envoyées avant l'achèvement de tous les travaux y figurant.

1. Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :

- a. une copie de la lettre de transport MDN/du connaissance nominatif;
- b. une copie du rapport d'inspection de diagnostic détaillé (RIDDD);
- c. une copie du document de sortie et de tous les autres documents précisés dans le contrat et à l'annexe A, Énoncé des travaux techniques et l'annexe B, Énoncé des travaux logistiques;
- d. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

2. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :

La copie originale et une (1) copie doivent être envoyées à l'autorité contractante identifiée sous l'article du contrat intitulé « Autorités ».

6.15 Attestations

6.15.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le gouvernement du Canada pendant toute la durée du contrat.

6.15.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.15.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause [A3060C](#) du Guide des CCUA (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.16 Lois applicables

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

6.17 Ordre de priorité des documents

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

- a. les présents articles de convention;
- b. les conditions générales [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales – Contrats avec besoins plus complexes de services;
- c. l'annexe A, Énoncé des travaux techniques;
- d. l'annexe B, Énoncé des travaux logistiques;
- e. l'annexe C, Base de paiement;
- f. l'annexe D, Autorisation de tâche (MDN 626);
- g. Les autorisations de tâches signées (y compris toutes leurs annexes, s'il y a lieu);
- h. La soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*si la soumission est clarifiée ou modifiée, insérer lors de l'attribution du contrat le texte suivant : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et insérer les dates des clarifications ou des modifications*).

6.18 Contrat de défense

Guide des CCUA, clause [A9006C](#) 2012-07-16 Contrat de défense

6.19 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) — Assurances

6.20 Plan de qualité

Au plus tard 30 jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre, pour acceptation par le MDN, un plan qualité préparé conformément à la dernière édition (à la date du contrat) de la norme ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité ». Le plan qualité doit décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité précisées dans le contrat et indiquer comment les activités liées à la qualité doivent se dérouler, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité précisés aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents auxquels renvoie le plan qualité doivent être disponibles à la demande du MDN. Si le plan qualité a été soumis au cours du processus de soumission, l'entrepreneur doit examiner et, au besoin, modifier le plan présenté de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui ont pu survenir au cours des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en œuvre ce plan. L'entrepreneur doit apporter les modifications appropriées au plan pendant la durée du contrat, de façon à refléter les activités en cours ou prévues liées à la qualité. Les modifications apportées au plan qualité doivent être acceptables pour le MDN.

6.21 Assurance de la qualité

Clause [D5540C](#) (2019-05-30) du Guide des CCUA, ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q).

Clause du Guide des CCUA [D5510C](#) (2017-08-17), Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi au Canada.

Clause [D5606C](#) du Guide des CCUA (2017-11-28), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada.

6.22 Documents de sortie – Distribution

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

- a. une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. deux (2) copies accompagnant l'envoi au destinataire, dans une enveloppe étanche;
- c. une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. une (1) copie au :

*Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
À l'attention de : _____*

- e. une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. une (1) copie à l'entrepreneur.

6.23 Réunions d'avancement

Des réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu dans les locaux de l'entrepreneur conformément aux sections 6.5 et 6.6 de l'annexe A – EDT technique, selon les besoins. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le directeur de contrats (projet), le directeur de la production (superviseur) et le directeur de l'assurance de la qualité. Les réunions d'avancement comprendront en général des réunions techniques présidées par l'autorité technique. Le contractant doit planifier, préparer et diriger les réunions.

6.24 Rapports

Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit présenter des rapports en conformité avec l'annexe A – EDT techniques et avec l'annexe B – EDT logistiques, à moins d'avoir obtenu au préalable un accord de l'AC prévoyant autre chose.

6.25 Accès au lieu de travail

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

6.26 Clauses du Guide des CCUA

Clause [D2025C](#) (2017-08-17) du Guide des CCUA, Matériaux d'emballage en bois

Clause [D3010C](#) (2016- 01- 28) du Guide des CCUA, Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux.

Clause [D6010C](#) (2007-11-30) du Guide des CCUA, Palletisation

Clause [D9002C](#) (2007-11-30) du Guide des CCUA, Ensembles incomplets

Annexe A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LA RÉPARATION ET RÉVISION DE MOTEURS DIESEL DETROIT UTILISÉS SUR DES VÉHICULES BLINDÉS DE TRANSPORT DE TROUPES M113

Révisé : octobre 2019

Autorité technique D Gest PSA 2-3-1

1.0 PORTÉE	4
1.1 Objectif	4
1.2 Contexte	4
2.0 TERMINOLOGIE ET DÉFINITIONS.....	4
2.1 Terminologie	4
2.2 Définitions	6
3.0 DOCUMENTS APPLICABLES	6
3.1 Publications	6
3.2 Divergences	7
4.0 EXIGENCES	7
4.1 Généralités	7
4.2 Norme de service de réparation et de révision	7
4.3 Composants et consommables de R et R	7
4.4 Recommandations pour les modifications de sécurité	8
4.5 Coût de réparation maximal	8
4.6 Décisions de réparer le matériel ou de le déclarer inutilisable	8
4.7 Fourniture de matériel	8
5.0 ÉTENDUE DE LA RÉPARATION ET DE LA RÉVISION	9
5.1 Mécanique	9
5.2 Mesures de réparation et de révision	9
5.3 Tests	9
5.4 Finition	10
6.0 COMMUNICATION ET ASSISTANCE TECHNIQUE.....	10
6.1 Capacité	10
6.2 Documentation	10
6.3 Gestionnaire de projet	10
6.4 Réunions postérieures à l'attribution du contrat et à l'examen de l'état d'avancement	11
6.5 Ordre du jour	11
6.6 Production de rapports	11
7.0 RECHERCHES ET APPUI TECHNIQUES (TIES).....	12
8.0 ÉLIMINATION	13
8.1 Orientation en matière d'élimination	13
8.2 Certificat de destruction/démilitarisation	13

8.3 Débris	13
9.0 PRODUITS LIVRABLES	13
Appendice 1 de l'annexe A.....	16
Appendice 2 de l'annexe A.....	17
Appendice 3 de l'annexe A.....	20
Appendice 4 de l'annexe A.....	22
Appendice 5 de l'annexe A.....	23
Appendice 6 de l'annexe A.....	24

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de services de réparation et de révision (R et R) pour les moteurs Detroit Diesel 6V53TIA modèle 5063-5K90 et de services de réparation pour le conteneur d'expédition du moteur utilisé dans le M113A3 et la famille de véhicules (FDV) des véhicules légers d'appui tactique (VLAT). Le présent énoncé des travaux (EDT) définit les efforts nécessaires pour effectuer les travaux de R et R. Les travaux de R et R pour les moteurs et les fonctions de réparation des conteneurs d'expédition, comprennent entre autres, le transport, la manutention, la réparation, la révision, la gestion de la configuration de l'équipement, l'emballage, la gestion des données techniques, le soutien logistique intégré et le soutien de la maintenance. Les particularités des moteurs et des conteneurs dont il est question dans le présent EDT sont définies dans l'appendice 1 de l'annexe A.

1.2 Contexte

Le MDN possède environ 200 unités de ces moteurs avec leur contenant en service qui doivent être réparés et révisés en cas de panne afin de les remettre en état de fonctionnement.

2.0 TERMINOLOGIE ET DÉFINITIONS

2.1 Terminologie

Abréviation	Terme complet
AC	Autorité contractante
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
PRFC	Pièces de rechange fournies à contrat
RIDD	Rapport d'inspection de diagnostic détaillé
CDM	Code de démilitarisation
MDN	Ministère de la Défense nationale
DLP	Date de livraison prévue
FDV	Famille de véhicules
RAQG	Représentant de l'assurance de la qualité du gouvernement
ISO	Organisation internationale de normalisation

ITAR/RMC	International Traffic in Arms Regulations/Règlement sur les marchandises contrôlées
CRM	Coût de réparation maximal
VLAT	Véhicule léger d'appui tactique
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
AA	Autorité des achats
REP	Réunion d'examen de projet
RPE	Demande de réparation prioritaire
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
R et R	Réparation et révision
RDD	Date de livraison demandée
GS	Gestionnaire de l'approvisionnement
EDT	Énoncé des travaux
AT	Autorité technique
DE	Délai d'exécution
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail

2.2 Définitions

2.2.1 Révision

Selon le document A-LM-184-001/JS-001, il s'agit de la remise en état complète d'un article d'équipement qui nécessite le remplacement de pièces usées et endommagées ou de pièces dont la durée de vie est expirée. En général, une réparation comprend la correction de défauts particuliers. Une révision est normalement effectuée après l'expiration de la durée de vie.

2.2.2 Réparation

Selon le document A-LM-184-001/JS-001, la maintenance du matériel ou son remplacement afin de le remettre en état de fonctionnement.

2.2.3 Utilisable/fonctionnel

Utilisable/fonctionnel définit l'état d'une pièce d'équipement qui est disponible pour utilisation opérationnelle immédiate, pour être expédiée ou pour être entreposée sans être soumise à aucune restriction qui ne s'applique pas à du nouvel équipement.

2.2.4 Interchangeabilité

Après la réparation, le moteur et son conteneur doivent demeurer parfaitement interchangeables (forme, assemblage et fonctions) avec les articles catalogués sous le même numéro de référence, le même numéro de pièce et dans le même état de modification dans le manuel des pièces du fabricant d'origine. 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.

3.0 DOCUMENTS APPLICABLES

3.1 Publications

Les documents ci-après font partie du présent EDT dans la mesure y étant indiquée. Sauf indication contraire, la délivrance ou la modification de documents applicables au présent contrat seront celles en vigueur à la date de clôture du contrat. Les documents énumérés ci-dessous peuvent être obtenus en soumettant une demande à l'autorité contractante (AC). L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément aux publications suivantes :

Publication	Nom
A-LM-184-001/JS-001	INSTRUCTIONS SPÉCIALES AUX ENTREPRENEURS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION
D-LM-008-001/SF-001	MÉTHODES D'EMBALLAGE
D-LM-008-002/SF-001	Spécification – Marquage pour le stockage et l'expédition

D-LM-008-011/SF-001	Rédaction et utilisation des codes d'exigences en matière d'emballage
ITFC C-30-770-000/CF-040	METTRE UN CAPUCHON EN CAOUTCHOUC SUR LA BORNE POSITIVE DU DÉMARREUR
SPÉCIFICATIONS COMMERCIALES	LES SPÉCIFICATIONS LES PLUS RÉCENTES DU FABRICANT D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE POUR L'ENSEMBLE MOTEUR 6V53TIA ET SON CONTENEUR

3.2 Divergences

L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique de toute divergence repérée entre les documents de référence, l'énoncé de travail et l'équipement qui fait l'objet de la réparation et de la révision. Si les divergences mettent en péril l'exécution de la fonction de réparation et de révision, on doit s'attaquer à ce problème en priorité. En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste en question :

- a) le présent énoncé de travail;
- b) les publications du MDN citées;
- c) les spécifications du FEO.

4.0 EXIGENCES

4.1 Généralités

L'entrepreneur doit offrir la R et R et une mise à niveau, comprenant notamment l'inspection, le démontage, la réparation, le remontage, les essais, l'utilisation des pièces du FEO, la gestion des données techniques, le soutien logistique intégré et le soutien de la maintenance, la main-d'œuvre, les processus décrits à l'appendice 2 de cette annexe et le matériel pour tous les articles énumérés à l'appendice 1 de la présente annexe, au besoin et sur demande.

4.2 Norme de service de réparation et de révision

Les travaux de R et R doivent être effectués conformément avec l'EDT, le document A-LM-184-001/JS-001 et la norme de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) 9001:2015, Systèmes de management de la qualité – Exigences (code d'assurance de la qualité « Q »).

4.3 Composants et consommables de R et R

Toutes les pièces et tous les matériaux utilisés pour la réparation et la révision des équipements doivent être conformes à la conception et aux spécifications du FEO. Tout changement apporté

aux pièces, à la configuration de l'équipement, ou à la conception doit être approuvé par l'autorité technique (AT).

4.4 Recommandations pour les modifications de sécurité

L'entrepreneur doit faire des recommandations à l'AT, en consultation avec le FEO, concernant l'intégration des modifications de sécurité pour approbation par l'AT. En plus des modifications de sécurité recommandées, l'entrepreneur doit confirmer auprès de l'AT quand une nouvelle version de tout bulletin de service des moteurs 6V53 du FEO doit être incluse dans tout travail effectué.

4.5 Coût de réparation maximal

Le coût de réparation maximal (CRM) de chaque unité est indiqué à l'appendice 4 de l'annexe A. Les procédures qui réglementent l'administration pour la R et R des moteurs et des conteneurs sont comprises dans le document ALM-184-001/JS-001.

4.6 Décisions de réparer le matériel ou de le déclarer inutilisable

Dans le cas où le moteur ou le conteneur du moteur ne peut être réparé dans les limites du CRM indiqué, l'entrepreneur doit suivre la section 5.0 du document A-LM-184-001/JS-001. Le Canada doit répondre d'une des trois façons suivantes :

- a) approuver les réparations après avoir obtenu une autorisation spéciale pour excéder le CRM d'un montant établi;

ou

- b) déclarer le matériel inutilisable et retourner l'ensemble au dépôt.

ou

- c) Déclarer le matériel inutilisable après avoir obtenu l'autorisation de retirer les pièces fonctionnelles et de les réutiliser (cannibalisation). L'entreprise doit fournir une liste des pièces non utilisables à éliminer qui sont visées par les International Traffic in Arms Regulations et le Règlement sur les marchandises contrôlées (ITAR/RMC) [à des fins militaires seulement] et indiquer la méthode de démilitarisation ou d'élimination employée. Un certificat de démilitarisation dûment rempli doit être remis au MDN pour les pièces avec un code de démilitarisation D, comme indiqué à l'appendice 1 de l'annexe A.

4.7 Fourniture de matériel

4.7.1 Pièces de rechange fournies à contrat

Le Canada fournira à l'entrepreneur 13 articles comme pièces de rechange fournies à contrat. Les articles en question se trouvent à l'appendice 3 de l'annexe A. L'entrepreneur doit fournir une

installation d'entreposage adéquate et une assurance pour protéger tout le matériel fourni par le gouvernement, notamment les pièces de rechange, la documentation, les logiciels et les outils spécialisés.

4.7.2 Matériel fourni par l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur de fournir, hormis les pièces fournies par le MDN, des pièces du FEO pour toutes les pièces de rechange requises. Des pièces remises à neuf doivent être utilisées dans la mesure possible. Toutefois, l'entrepreneur doit certifier que ces pièces sont des pièces Detroit Diesel Corporation Reliability.

5.0 ÉTENDUE DE LA RÉPARATION ET DE LA RÉVISION

5.1 Mécanique

5.1.1. Inspection diagnostique

L'entrepreneur doit effectuer une inspection diagnostic détaillée en utilisant les critères d'inspection du FEO afin de lui permettre de déterminer les pièces (liste des pièces incluant les NNO et les numéros de pièces) et les heures de travail (toutes les tâches) requises pour les travaux de R et R et pour éliminer et remplacer les pièces usées, endommagées, mises au rebut, désuètes, manquantes ou dont la durée utile est terminée afin de retourner l'article en état de service. Toutes les déficiences doivent être notées dans le rapport d'inspection fourni pour chaque inspection et réparées. Ces rapports doivent être fournis à l'AT lorsque la réparation dépasse le MRC avant que les travaux ne soient terminés afin que l'AT puisse décider de réparer ou non. La facture doit également être fournie à l'achèvement des réparations.

5.2 Mesures de réparation et de révision

Les exigences en matière de réparation et de révision figurant à l'appendice 2 de la présente annexe A doivent être respectées dans le cadre du délai d'exécution. En outre, l'entrepreneur doit être prêt à répondre à toutes les demandes de réparation prioritaire (DRP) le plus rapidement possible. L'AT peut soumettre les DRP lorsque survient un volume imprévu de demandes d'équipement. Si la date de livraison demandée (DLD) ne peut être respectée, l'entrepreneur doit aviser l'AC, le RA, l'AT et le représentant de l'assurance de la qualité du gouvernement (RAQG) par courriel, et proposer une date de livraison prévue (DLP) réaliste. Cette DLP sera modifiée au besoin jusqu'à ce que la DRP soit satisfaite.

5.3 Tests

Chaque composant réparé/révisé doit être soumis à des essais du moteur, des composants mécaniques et électriques conformément à l'appendice 2 de la présente annexe A afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux spécifications du FEO. Le moteur est notamment testé sur un dynamomètre. L'entrepreneur doit préparer un rapport d'essais dans son propre format. Un exemplaire du rapport d'essais doit être expédié avec le matériel et un exemplaire doit être envoyé électroniquement au RT.

5.4 Finition

Aucune exigence n'est imposée quant à la finition des moteurs en fonction d'une norme de production industrielle. L'extérieur du boîtier doit toutefois faire l'objet d'une inspection de sécurité (surfaces coupantes à découvert). Les surfaces externes doivent être nettoyées avant l'envoi au dépôt. La plaque d'identification du moteur doit être mise à jour avec le numéro de série à 10 caractères 06DXXXXXXX et la nouvelle date de remise en état.

5.5 Expédition du moteur avec le conteneur

L'entrepreneur doit livrer les moteurs dans les conteneurs réutilisables fournis avec ces derniers. Le NNO pour la livraison du moteur avec son conteneur d'expédition au 25 Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (DAFC) de Montréal est le 2815-20-000-4839. L'entrepreneur doit inspecter les conteneurs d'expédition au moment de leur réception et faire des recommandations à l'AT, au besoin. Conformément à l'appendice 5 de l'annexe A, un marquage particulier à la peinture blanche doit se trouver de chaque côté du conteneur du moteur.

6.0 COMMUNICATION ET ASSISTANCE TECHNIQUE

6.1 Capacité

L'entrepreneur doit fournir une capacité de communication permettant de transmettre des fichiers, par Internet, de textes et d'images se rapportant aux réparations, à la révision, aux rapports et à d'autres documentations de projet, de ses centres d'opération au bureau de l'AT. L'entrepreneur doit également fournir des services d'assistance technique offerts par du personnel technique compétent, par courriel et par numéro de téléphone sans frais (1-800) de 8 h à 16 h (HNE), afin d'assurer une réponse rapide aux questions techniques provenant de l'AT.

6.2 Documentation

Le MDN exige des copies de tous les bulletins de service du moteur 6V53TIA dans les deux semaines suivant la publication par le FEO. Les bulletins de service du moteur 6V53TIA seront utilisés par le MDN pour tenir à jour ses informations sur l'entretien des moteurs.

6.3 Gestionnaire de projet

L'entrepreneur doit fournir un gestionnaire de projet désigné pour le présent contrat de R et R. Ce gestionnaire de projet doit être responsable de la gestion de tous les aspects du travail et avoir le pouvoir de prendre des décisions au nom de l'entreprise. Le gestionnaire de projet doit parler couramment l'anglais ou le français. Par « couramment », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs. La communication avec l'AT et l'AC au MDN sera assurée uniquement par le gestionnaire de projet.

6.4 Réunions postérieures à l'attribution du contrat et à l'examen de l'état d'avancement

L'entrepreneur doit organiser une réunion postérieure à l'attribution du contrat dans ses locaux dans les 30 jours civils (ou à une date convenue d'un commun accord) suivant l'attribution du contrat. Sauf indication contraire, l'entrepreneur doit également organiser des réunions annuelles d'examen de l'avancement des travaux dans ses installations. L'entrepreneur, le RA, l'AC ou l'AT peuvent décider de tenir des réunions d'examen de l'avancement des travaux supplémentaires aux installations de l'entrepreneur, s'il y a lieu. L'entrepreneur doit préparer un compte rendu de la réunion de projet, dans le format de son choix, dans le but de consigner les questions discutées et les décisions prises au cours de la réunion. Tous les procès-verbaux devront être soumis à l'approbation de l'AT avant leur distribution générale. L'entrepreneur doit distribuer un compte rendu définitif à l'AT dans les deux semaines suivant la réunion de projet.

6.5 Ordre du jour

L'entrepreneur doit préparer un ordre du jour et le faire parvenir à l'AT deux semaines précédant la réunion. L'ordre du jour doit être préparé dans le format de l'entrepreneur et doit inclure, le cas échéant, les sujets suivants :

- a. portée, but et objectifs de la réunion;
- b. heure, date, lieu et durée prévue de la réunion;
- c. représentants suggérés du gouvernement;
- d. représentants de l'entrepreneur;
- e. documentation à fournir;
- f. état des points à l'ordre du jour;
- g. liste des décisions requises;
- h. nouveaux sujets présentés par l'entrepreneur et/ou le gouvernement;
- i. exigences relatives aux permis de visite, s'il y a lieu;
- j. circonstances ou exigences particulières.

6.6 Production de rapports

L'entrepreneur doit soumettre à l'AC et à l'AT une (1) copie du rapport d'étape mensuel couvrant toutes les activités de R et R sur une base trimestrielle. Le rapport d'étape mensuel établi par l'entrepreneur doit renfermer au moins les points suivants :

- a. description

- b. numéro de nomenclature OTAN
- c. numéro de pièce
- d. numéro de série
- e. numéro du compte de matériel réparable (CRM)
- f. date de réception
- g. numéro de commande de travail
- h. état de la réparation
- i. date
- j. date d'achèvement prévue
- k. délai d'exécution pour chaque unité par rapport à la moyenne du trimestre et à ce jour pour chaque exercice
- l. date de facture (le cas échéant)
- m. n° de facture (le cas échéant)

7.0 RECHERCHES ET APPUI TECHNIQUES (TIES)

L'entrepreneur doit exécuter les TIES sur la base demandée. Les TIES peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter :

- a. Effectuer des études et des analyses d'ingénierie pour offrir des solutions techniques en réponse à des besoins techniques, logistiques ou opérationnels;
- b. Définir les normes et les critères liés à l'entretien de l'équipement et des systèmes;
- c. Élaborer, modifier ou mettre à jour les spécifications et les dessins;
- d. Mettre à l'essai et évaluer le matériel existant;
- e. Effectuer l'analyse des données sur la maintenance, la réparation et la révision;

- f. Concevoir, élaborer, fabriquer, installer et faire l'essai des modifications des prototypes et de nouveau matériel;
- g. Préparer les dessins et les instructions d'installation de modification, le cas échéant. Les dessins doivent être présentés sous une forme permettant le catalogage (rédigés/désensibilisés).

8.0 ÉLIMINATION

8.1 Orientation en matière d'élimination

Si l'inspection visuelle et diagnostique établit que la réparation ou les travaux de R et R ne sont pas rentables, le MDN peut demander à l'entrepreneur de détruire le matériel ou de procéder à la démilitarisation, conformément au document A-LM-184-001/JS-001 et à toute instruction de l'AT. Si les pièces sont prêtes pour l'élimination, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ du MDN pour qu'il s'occupe de ces pièces et les retourne au dépôt du magasin de matériel 3201-0006. Toutes les pièces doivent avoir une étiquette CF 942 fournie par le RAQ du MDN, l'AT, comme matériel fourni par le gouvernement et avoir été affecté au compte de matériel réparable (CRM), puis être approuvées par le gestionnaire d'approvisionnement (GA) avant d'être envoyées au dépôt du magasin de matériel 3201-0006.

8.2 Certificat de destruction/démilitarisation

Le RAQ du MDN aidera l'entrepreneur à remplir le certificat de destruction/démilitarisation à l'appendice 6 de l'annexe A pour toutes les pièces de rechange et ensembles portant le code de démilitarisation D. L'entrepreneur doit transmettre l'original du certificat de destruction/démilitarisation à l'AT et une copie à l'AC, au chargé de projet et au RAQG dans les (30) jours civils suivant la destruction. Le RAQ du MDN doit être témoin des opérations de destruction.

8.3 Débris

L'élimination de tous les débris est la responsabilité de l'entrepreneur (à moins d'indication contraire). L'entrepreneur doit fournir au RAQ du MDN et à l'AT une liste détaillée des matériaux à mettre au rebut selon le CDM.

9.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur devra fournir les produits livrables suivants au MDN :

Produits livrables	Quantité	Délai
Moteur en état de marche	Selon les besoins, conformément à l'appendice 4 de la présente annexe.	En moyenne, 90 jours après réception sur le site du contractant

Rapport d'essai de moteur	Une copie électronique par moteur réparé à l'AT et une copie papier expédiée avec le matériel.	Dans les deux semaines suivant la réparation.
Conteneur pour moteur en bon état de fonctionnement	Selon les besoins, conformément à l'appendice 4 de la présente annexe.	En moyenne, 90 jours après réception sur le site du contractant
Recommandations pour les modifications de sécurité	Courriel à l'AT	Dès que possible après la détermination du problème
Rapport d'étape mensuel	Une (1) copie électronique à l'AT	Au cours de la première semaine du mois suivant (exemple de rapport de mars à fournir la première semaine d'avril).
Réunions postérieures à l'attribution du contrat et réunions d'examen de l'avancement des travaux dans les locaux de l'entrepreneur, y compris les ordres du jour et les procès-verbaux au format de l'entrepreneur.	Annuellement ou sur demande	Ordre du jour (deux semaines avant la réunion) Réunion annuelle avec première réunion dans les 90 jours civils (ou à une date convenue d'un commun accord) de l'attribution du contrat Procès-verbaux (2 semaines après la réunion) Notez que tous les procès-verbaux de réunion doivent être fournis à l'AT pour approbation avant leur distribution générale à tous les participants.
Certificats de destruction/démilitarisation (veuillez noter que le RAQ du MDN doit être témoin de l'activité de destruction)	Pour chaque pièce et assemblage avec le code de matériel de démilitarisation D (DMC) (original à l'AT et copie à l'AC, au chargé de projet et au RAQG)	Dans les (30) jours civils suivant la destruction

Liste détaillée des matériaux dont l'élimination est demandée	1 copie au RAQ du MDN et 1 copie à l'AT	Avant l'élimination
---	---	---------------------

Liste des appendices

Appendice 1 – Réparation et révision – Liste des candidats

Appendice 2 – Processus de R et R des moteurs et des conteneurs

Appendice 3 – Liste des pièces de rechange émises pour le contrat

Appendice 4 – Prévisions

Appendice 5 – Marquage des conteneurs

Appendice 6 – Certificat de destruction/démilitarisation

Appendice 1 de l'annexe A

Liste des candidats

L'entrepreneur doit effectuer toutes les réparations nécessaires sur les articles ci-dessous pour les remettre dans un état entièrement utilisable.

Numéro de nomenclature OTAN	Description de l'équipement	Numéro de pièce	CDM
2815-01-461-1200	Moteur 6V53TIA	4248099	Q
2815-20-000-4839	Moteur avec conteneur	0079188	Q
8145-21-921-5640	Conteneur de moteur	D0189012-1	A

Appendice 2 de l'annexe A

R et R du moteur et du conteneur

1. L'entrepreneur doit effectuer toutes les procédures et tous les processus de réparation, conformément à l'annexe A, afin de remettre l'article ci-dessous en état de fonctionnement :

Moteur Detroit 6V53TIA, NNO 2815-01-461-1200, numéro de pièce 4248099

Tous les sous-ensembles doivent être composés de nouveaux articles, doivent être testés pour s'assurer qu'ils sont en état de fonctionnement ou doivent être remis en état pour répondre aux exigences des spécifications du FEO les plus récentes.

2. Systèmes mécaniques et hydrauliques

Tous les systèmes mécaniques et hydrauliques ainsi que leurs composants défectueux doivent être inspectés, puis réparés ou remplacés au besoin. Les services suivants doivent être compris, au besoin, pour satisfaire aux spécifications du FEO, dans la réparation de base des moteurs :

- a) Usinage du vilebrequin et de l'arbre à cames des moteurs;
- b) Vérification du bloc-cylindres et réalisation de l'alésage en ligne;
- c) Remplacement du coussinet d'arbre à cames dans le bloc-cylindres;
- d) Vérification, polissage et chromage des principaux paliers de remplacement du vilebrequin et de la bielle;
- e) Vérification et banc d'essai de tous les six injecteurs;
- f) Inspection et réparation du turbocompresseur;
- g) Inspection de la culasse de moteur en prêtant une attention particulière aux joints de soupape.

3. Électricité

Tous les composants électriques doivent être inspectés et mis à l'essai conformément aux spécifications du FEO. Les unités défectueuses doivent être remplacées, le cas échéant.

- a) La modification C-30-770-000/CF-040 ajoute un capuchon de caoutchouc sur la borne positive du démarreur qui doit être installé sur tous les moteurs au cours des opérations de R et R. Les articles sont fournis par le gouvernement et sont énumérés au tableau 1 de l'appendice 3 de l'annexe A.
- b) Le démarreur et l'alternateur doivent être inspectés et testés pour vérifier leur fonctionnement.
- c) La batterie au lithium des composants du module de commande électronique (MCE) doit être remplacée.

4. Sécurité

Tous les composants qui pourraient nuire au fonctionnement sécuritaire du moteur seront inspectés et testés pour s'assurer qu'ils fonctionnent correctement. Les composants défectueux seront remplacés. Tous les autocollants et les étiquettes d'avertissement et les plaques de données doivent être clairs et lisibles.

5. Dernier essai dynamométrique

L'essai dynamométrique doit être effectué pour confirmer que les rendements satisfont aux spécifications du FEO et déceler, avec l'appareil Dye-LITE TP-3100, toute fuite qui devra, le cas échéant, être corrigée avant la livraison des moteurs au MDN.

6. Instructions spéciales

a) Les composants d'installation des ventilateurs à vitesse variable de tous les moteurs NNO 2815-01-46-1200 doivent être remplacés pendant les opérations de R et R. Les articles sont fournis par le gouvernement et sont énumérés au tableau 2 de l'appendice 3.

b) Tous les colliers du tuyau du liquide de refroidissement doivent être remplacés par des colliers à tension constante en acier inoxydable 304 avec acier zingué.

c) L'ensemble de joints d'étanchéité et de joints toriques utilisé par les mécaniciens pour installer le moteur dans le véhicule doit être bien installé au moteur A3 avant qu'il ne soit retourné au système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC). Les joints d'étanchéité et les joints toriques sont fournis par le gouvernement et sont indiqués au tableau 3 de l'appendice 3 de l'annexe A.

d) La plaque d'identification du moteur doit être mise à jour avec le numéro de série à 10 caractères 06DXXXXXXXX.

e) Établir la puissance du moteur à 350 HP.

f) Remplacer tous les tuyaux de carburant flexibles.

g) Placer un isolant thermique pour collecteur d'échappement sur les deux collecteurs. [Numéro de pièce (NP) 3200DDEC NCAGE 72582]

h) Remplacer et installer l'ensemble courroie Dayco en V (NP 15370) déjà approuvé par l'AT, car il dépasse les spécifications du FEO.

7. Conteneur d'expédition du moteur NNO 8145-21-921-5640

a) Les réparations mineures, comme les retouches de peinture, sont acceptables sur le conteneur d'expédition du moteur. Le conteneur ne doit pas être rouillé et il doit être propre.

b) Chaque côté du conteneur doit présenter un marquage. Il doit être en anglais et en français en peinture-émail semi-brillante et de couleur blanche numéro TT-E-529. La taille des lettres et des chiffres doit être de 30 à 44 mm. Voir le format de marquage à l'appendice 5 de l'annexe A.

8. L'AT doit autoriser toute proposition de modification de demande de travaux supplémentaires ou de ces spécifications par l'entremise de l'AC.

Appendice 3 de l'annexe A

Pièces de rechange fournies à contrat

Tableau 1

NUMÉRO DE NOMENCLATURE DE L'OTAN	Numéro de pièce	DESCRIPTION	QUANTITÉ
5310-01-463-1062	B1822BS050R (80204)	Rondelle plate	1
5975-01-494-2145	10607953 (56161)	Serre-câble pour câble électrique	1

Tableau 2

NUMÉRO DE NOMENCLATURE DE L'OTAN	Numéro de pièce	Description	QUANTITÉ	CDM
5330-01-252-9209	12349953 (19207)	Bague de retenue pour garniture	1	A
3040-01-241-9140	12349950 (19207)	Corps de moyeu	1	Q

Tableau 3

NUMÉRO DE NOMENCLATURE DE L'OTAN	Numéro de pièce	DESCRIPTION	QUANTITÉ
5330-00-058-9263	10932933 (10207)	Joint d'étanchéité	2
5330-20-002-4587	A22200-0014-2 (36221)	Joint d'étanchéité	1
5330-20-002-4688	A22200-0022-2 (36221)	Joint d'étanchéité	1
5330-00-402-8774	MS28773-20 (96906)	Bague de retenue pour garniture	1
5331-00-816-3546	10596841-13 (18876)	Joint torique	2
5331-00-579-8195	981074 (97907)	Joint torique	2
5330-01-252-5315	12349947 (10207)	Joint d'étanchéité	1

5330-01-392-3715	K5150193 (7U177)	Joint d'étanchéité	1
5330-01-252-9207	12350295 (19207)	Joint d'étanchéité	1

Appendice 4 de l'annexe A

Prévisions des réparations et des révisions

Description	NUMÉRO DE NOMENCLATURE DE L'OTAN	Numéro de pièce	Du 1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021	Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024
Moteur 6V53TIA	2815-01-461-1200	4248099	20	20	10	5
Conteneur du moteur	8145-21-921-5640	D0189012-1	20	20	10	5

Option 2 Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025	Option 3 Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	Option 4 Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	Option 5 Du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028	Coût de réparation maximal (CRM) en devises canadiennes
5	5	5	5	52 000 \$
5	5	5	5	Compris avec la R et R du moteur

Appendice 5 de l'annexe A

Marquage du conteneur du moteur

TLAV/VBLC
ENGINE CONTAINER/CONTENEUR POUR MOTEUR
NSN/NNO; 2815-20-000-4839
PERMANENT CONTAINER SERIAL # (DRMIS EMR)/
SÉRIE DU CONTENEUR (SIGRD EMR) PERMANENT

00000000

CONTAIN AN ENGINE/CONTIENT UN MOTEUR
G.M. DIESEL 6V53 TIA
NSN/NNO; 2815-01-461-1200
ENGINE SERIAL # IN DRMIS ONLY/
MOTEUR SÉRIALISÉ DANS SIGRD SEULEMENT

COMPAGNY NAME/NOM DE L'ENTREPRISE
W8486-00000/000/BL
PN 00779188 DDEC
ENGINE ASSY DATE/
DATE D'ASSEMBLAGE DU MOTEUR

29-08-2019

Appendice 6 de l'annexe A

Certificat de destruction/démilitarisation



Certificate of Destruction / Demilitarization

Part 1 - Identification

Part 1-A (applicable only to items with a DMC A or Q)

Stock code	Quantity	Applicable references (i.e. CFTO, DIR, etc.)
Destruction method used (i.e. crushing, shredding, smelting, etc.)		
Destruction criteria used (i.e. break in two pieces, shred to a size of... etc.)		
Remarks: Destruction of DMC "A" items is not required, unless there are contractual obligations or other directives that require their destruction. DMC "Q" items are subject to export control. Destruction is required, unless the items can be transferred to an authorized person.		

Part 1-B (applicable only to items with a DMC D)

Stock code	Quantity	Applicable references (i.e. CFTO, DIR, etc.)
Demilitarization method used (i.e. crushing, shredding, smelting, etc.)		
Demilitarization criteria used (i.e. break in two pieces, shred to a size of... etc.)		
Remarks: DMC D items are subject to the <i>Defense Production Act</i> . Full demilitarization is required unless the items can be transferred to an authorized person. Informal demilitarization instructions from the item's TA or the use of Generic Demilitarization Instructions are required.		

Part 1-C (applicable only to items with a DMC F)

Stock code	Quantity	Applicable references (i.e. CFTO, DIR, etc.)
Remarks: Remarks: DMC F items are subject to the <i>Defense Production Act</i> . Full demilitarization is required, unless the items can be transferred to an authorized person. Formal demilitarization instructions from the item's TA are required.		

Part 2 - Certification

Part 2-A (applicable only to Part 1-A)

I certify that the above item/items (attached list) was/were destroyed in accordance with the Technical Authority's instructions prior to disposing of them as scrap.

Part 2-B (applicable only to Part 1-B)

I certify that the above item/items (attached list) was/were fully demilitarized in accordance with CFTO "C-01-008-000/MD-000, GENERIC DEMILITARIZATION INSTRUCTIONS" or Informal demilitarization instructions received or authorized by the item's TA.

Part 2-C (applicable only to Part 1-C)

I certify that the above item/items (attached list) was/were demilitarized in accordance with FORMAL demilitarization instructions provided or authorized by the item's TA.

Part 3 - Signatures

Destruction / Demilitarization performed by:	Destruction / Demilitarization witnessed by:
Print name:	Print name:
Position title:	Position title:
Organization name:	Organization name:
Date of destruction / demilitarization (yyyy-mm-dd):	Date witnessed (yyyy-mm-dd):
Signature:	Signature:

Annexe B

LOGISTIQUE **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

pour des

Réparation et révision de composants de
moteurs de véhicules blindés légers
chenillés Detroit Diesel au Canada

AVANT-PROPOS

Le présent énoncé de travail logistique (EDT LOG) a pour objet de fournir les instructions et les procédures spéciales que doivent respecter tous les entrepreneurs au pays et à l'étranger qui participent aux travaux de réparation et de révision au nom du ministère de la Défense nationale (MDN).

Pour obtenir de plus amples renseignements, l'entrepreneur doit lire le présent EDT LOG en parallèle avec la version la plus récente du document A-LM-184-001/JS-001. En cas d'incohérence entre le libellé du présent EDT LOG et celui de l'A-LM-184-001/JS-001, l'A-LM-184-001/JS-001 prévaudra.

Cet EDT LOG est publié avec l'autorisation du sous-ministre adjoint (Matériels) [SMA (Mat)]. Il précise les conditions des contrats de réparation et de révision portant sur ce qui suit :

Au Canada : Pour connaître les différentes étapes du processus de réparation au Canada, l'entrepreneur doit se reporter à l'annexe B du document A-LM-184-001/JS-001. Ce modèle décrit les rôles et les responsabilités liés au processus de réparation de bout en bout.

Il est important de bien connaître le système de tenue de dossiers utilisé par le MDN, à savoir le Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD), ainsi que les différentes structures de comptes en place. Tous ces renseignements figurent au chapitre 1.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

Liste des acronymes et des abréviations

Abréviation	Description
AC	Autorité contractante
AD	Responsable des demandes d'achat
AT	Autorité technique
EDT	Énoncé des travaux
MDN	Ministère de la Défense nationale
PRFC	Pièces de rechange fournies à contrat
R et R	Réparation et révision
RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale

TABLE DES MATIÈRES

Contenu

AVANT-PROPOS	2
TABLE DES MATIÈRES	4
1.0 VUE D'ENSEMBLE DE LA PUBLICATION.....	6
1.1 SYSTÈME D'ENREGISTREMENT	6
1.2 COMPTES D'APPROVISIONNEMENT.....	6
1.3 PIÈCES DE RECHANGE	6
1.4 ÉTENDUE DES TRAVAUX/TYPES DE MATÉRIEL	7
1.5 PROCESSUS DE RÉPARATION ET RÉVISION (AU PAYS)	7
2.0 RÉCEPTION.....	7
2.1 MESSAGE DES REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (MRAS).....	8
2.2 ÉCARTS DANS LES ENVOIS.....	8
2.3 INSPECTION INITIALE DU MATÉRIEL RÉPARABLE.....	8
2.4 MATIÈRES DANGEREUSES ET MARCHANDISES CONTRÔLÉES	8
3.0 CONTRÔLE DU TRAVAIL.....	8
3.1 ACHÈVEMENT DES TRAVAUX.....	9
3.2 INTERRUPTION DE RÉPARATION.....	9
4.0 RELEVÉ DES AVIS DE SÉLECTION ET DES DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION (RASDPR).....	9
5.0 CONTRÔLE DES COÛTS.....	9
5.1 DÉFINITIONS.....	10
6.0 REGISTRES DES COÛTS.....	10
7.0 SERVICES D'INGÉNIERIE ET D'ENTRETIEN.....	10
7.1 AUTORISATION DES TÂCHES, FORMULAIRE DND 626	10
7.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION POUR LA RÉPARATION OU LA RÉVISION DE L'ÉQUIPEMENT	10
7.3 DEMANDES DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP)	10
7.4 RECHERCHES ET APPUIS TECHNIQUES (TIES).....	10
7.5 RÉSILIATION DU CONTRAT	11
8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT OU DU MAINTIEN EN PUISSANCE.....	11
8.1 DOCUMENTS DE TRANSACTION	11
8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR.....	11

8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU GOUVERNEMENT	11
8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE	11
8.5 PRISE D'INVENTAIRE	12
8.6 ENTREPOSAGE	12
8.7 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN.....	12
8.8 GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS.....	12
8.9 EMBALLAGES.....	12
8.10 TRANSPORT	12
9.0 EXÉCUTION DE LA GARANTIE.....	13
10.0 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DU MATÉRIEL ET DES PUBLICATIONS DU MDN	13
11.0 PUBLICATIONS.....	13
11.1 ÉLIMINATION DES PUBLICATIONS.....	13
12.0 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS	13
13.0 FERMETURE D'USINE OU PÉRIODE DE CONGÉS ANNUELS	14
14.0 RAPPORTS	14
14.1 RAPPORTS SUR LA GESTION DU MATÉRIEL	14
14.2 RAPPORTS D'ÉTAPE DES EMR	14
14.3 RAPPORTS SUR LES RECHERCHES ET APPUI TECHNIQUES (TIES).....	14
14.4 RAPPORT ANNUEL SUR LES STOCKS APPARTENANT AU GOUVERNEMENT	14

1.0 VUE D'ENSEMBLE DE LA PUBLICATION

Obligation de l'entrepreneur de se reporter au document A-LM-184-001/JS-001 : Le présent EDT LOG incorpore par renvoi le document A-LM-184-001/JS-001 et le Canada s'attend à ce que l'entrepreneur le respecte. Dans toutes les clauses du présent EDT LOG, la formulation « se reporter au chapitre [XX] du document A-LM-184-001/JS-001 [...] » ou toute autre formulation dans ce sens signifie que le chapitre en question du document A-LM-184-001/JS-001 est applicable et que l'entrepreneur doit le respecter.

1.1 SYSTÈME D'ENREGISTREMENT

SIGRD : Le [Système d'information de la gestion des ressources de la Défense \(SIGRD\)](#) assure la visibilité totale de l'ensemble du matériel des Forces canadiennes (FC), que ce matériel soit en service, en stock ou en réparation. En ce qui concerne la gestion des comptes dans le SIGRD, les responsabilités des entrepreneurs sont expliquées ci-après. Les entrepreneurs ayant accès au SIGRD doivent traiter les transactions requises selon les directives du document A-LM-184-001/JS-001.

Les entrepreneurs qui ont besoin d'accéder au SIGRD doivent obtenir une carte d'ICP (infrastructure à clé publique) conformément à l'authentification à deux facteurs récemment mise en œuvre.

Se reporter au chapitre 1.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour de plus amples renseignements sur le système de tenue de dossiers.

1.2 COMPTES D'APPROVISIONNEMENT

Un **compte de matériel réparable (CMR)** est un compte attribué à l'entrepreneur et lui permettant de détenir le matériel autorisé en vue d'une réparation approuvée aux termes du contrat.

Le **compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE)** est un compte d'approvisionnement du [SIGRD](#) qui comprend un magasin de matériel utilisable et un magasin de matériel inutilisable.

Les **magasins** sont utilisés pour la gestion et l'entreposage des pièces de rechange nationales.

Se reporter au chapitre 1.2 du document A-LM-184-001/JS-001 pour de plus amples renseignements sur les comptes d'approvisionnement.

1.3 PIÈCES DE RECHANGE

Les **pièces de rechange fournies à contrat (PRFC)** sont des pièces appartenant au gouvernement et fournies aux entrepreneurs de R et R en vue de leur incorporation dans l'équipement du MDN en cours de réparation, de révision et de modification.

Les **pièces de révision fournies par l'État (PRFE)** sont des pièces de rechange ne figurant pas au catalogue, récupérées par l'entrepreneur avec la permission du RA ou du RAQDN à même le matériel du MDN en cours de réparation, de révision, de remise en état ou de modification.

Les **pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (PRAC)** sont des pièces qu'achète l'entrepreneur avec les fonds du MDN en vue de la réparation du matériel du Ministère.

Équipement fourni par le gouvernement (EFG) et information fournie par le gouvernement (IFG) :

- L'**équipement fourni par le gouvernement (EFG)** est un équipement appartenant au gouvernement fourni par le MDN à un entrepreneur en vertu d'un accord de prêt, qui doit être utilisé pendant la durée du contrat et retourné au MDN essentiellement dans le même état (sous réserve d'une usure normale raisonnable) à la fin du contrat.
- L'**information fournie par le gouvernement (IFG)** est toute information que le MDN fournit, dans le cadre d'un accord de prêt, à l'entrepreneur pour lui permettre d'exécuter le contrat.

Se reporter au chapitre 1.3 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus sur les pièces de rechange.

1.4 ÉTENDUE DES TRAVAUX/TYPES DE MATÉRIEL

L'entrepreneur ne doit réparer et réviser que le matériel pour lequel il a reçu une autorisation de procéder. Cette autorisation est en conformité avec le RASDPR.

Le matériel du MDN à réparer et à réviser tombe dans la catégorie « équipement sélectionné ».

- a) Matériel sélectionné
- b) Matériel non sélectionné
- c) Matériel majeur
- d) Réparation de sous-composantes et d'accessoires

Se reporter au chapitre 1.4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus.

1.5 PROCESSUS DE RÉPARATION ET RÉVISION (AU PAYS)

Se reporter au chapitre 1.5 du document A-LM-184-001/JS-001 pour consulter l'organigramme du processus.

2.0 RÉCEPTION

L'entrepreneur est responsable de la réception, de l'identification, de l'inspection et de la distribution de tout le matériel entrant, ainsi que des documents à la réception.

Se reporter au chapitre 2.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour consulter les instructions complètes sur le traitement du matériel à sa réception.

2.1 MESSAGE DES REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION (MRAS)

Les entrepreneurs doivent utiliser un message de remarques relatives à l'avis de sélection (MRAS) pour signaler toute observation éventuelle au RA pour les contrats au pays et à l'étranger.

Se reporter au chapitre 2.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus sur les MRAS.

2.2 ÉCARTS DANS LES ENVOIS

L'entrepreneur doit communiquer avec le RAQDN pour signaler et traiter les écarts dans les envois.

L'entrepreneur doit agir conformément au chapitre 2.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

2.3 INSPECTION INITIALE DU MATÉRIEL RÉPARABLE

L'entrepreneur peut être autorisé à démonter le matériel afin d'évaluer son potentiel de réparation ou de révision et d'en estimer les coûts.

Se reporter au chapitre 2.3 du document A-LM-184-001/JS-001 pour de plus amples renseignements sur l'inspection du matériel réparable.

2.4 MATIÈRES DANGEREUSES ET MARCHANDISES CONTRÔLÉES

L'entrepreneur doit faire preuve de diligence raisonnable dans l'exécution des tâches et des responsabilités liées aux matières dangereuses et aux marchandises contrôlées.

Se reporter au chapitre 2.4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour de plus amples renseignements sur les matières dangereuses et les marchandises contrôlées.

3.0 CONTRÔLE DU TRAVAIL

L'entrepreneur doit s'assurer que les réparations de tout le matériel du MDN sont contrôlées par un système interne de commandes de travail à numéros de série, conformément au chapitre 3.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

L'entrepreneur doit agir conformément au chapitre 3.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

3.1 ACHÈVEMENT DES TRAVAUX

Une fois la réparation ou la révision terminée, l'entrepreneur doit transférer le matériel du magasin de matériel inutilisable au magasin de matériel utilisable.

Pour de plus amples renseignements sur l'achèvement des travaux, voir le chapitre 3.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

3.2 INTERRUPTION DE RÉPARATION

À la réception d'un RASDPR à jour faisant état d'une interruption de réparation, l'entrepreneur doit se conformer aux instructions quant au traitement de l'article réparable.

L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à toute directive d'interruption des réparations.

Se reporter au chapitre 3.2 du document A-LM-184-001/JS-001 pour voir en détail les procédures à respecter.

4.0 RELEVÉ DES AVIS DE SÉLECTION ET DES DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION (RASDPR)

Le Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (RASDPR) est un rapport conçu pour montrer toutes les fiches maîtresses de matériel (FMM) sélectionnées pour réparation portées à ce CMR ou magasin, le coût de réparation maximum (CRM) et les prévisions pour les 24 prochains mois. L'information figurant sur le RASDPR et sur le contrat de R et R autorise l'entrepreneur à effectuer les réparations. Le RASDPR montre également les annotations portées aux FMM qui indiquent le code de priorité de réparation de chaque article qui figure dans la liste de sélection.

Se reporter au chapitre 4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus sur le RASDPR.

5.0 CONTRÔLE DES COÛTS

L'entrepreneur doit surveiller le coût de chaque réparation afin de s'assurer que les coûts totaux des réparations respectent les limites approuvées et le CRM, sauf approbation contraire conformément aux procédures figurant dans l'annexe A, Énoncé de travail technique, et la présente annexe B, Énoncé de travail logistique. Pendant les réparations, le coût total doit être contrôlé afin de déterminer s'il convient de poursuivre les réparations.

Se reporter au chapitre 5.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus sur le contrôle des coûts.

5.1 DÉFINITIONS

Se reporter au chapitre 5.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour les définitions se rapportant au contrôle des coûts.

6.0 REGISTRES DES COÛTS

L'entrepreneur doit préparer les formulaires et tenir les dossiers conformément au chapitre 6.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

7.0 SERVICES D'INGÉNIERIE ET D'ENTRETIEN

Voir le chapitre 7.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus sur les services d'ingénierie et d'entretien.

7.1 AUTORISATION DES TÂCHES, FORMULAIRE DND 626

Voir le chapitre 7.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus sur les autorisations des tâches (DND 626).

7.2 DÉLAIS D'EXÉCUTION POUR LA RÉPARATION OU LA RÉVISION DE L'ÉQUIPEMENT

Sauf indication expresse dans le contrat, le délai d'exécution pour rendre l'équipement de nouveau utilisable doit être de 90 jours civils.

Voir le chapitre 7.3 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus sur les délais d'exécution pour la réparation ou la révision de l'équipement.

7.3 DEMANDES DE RÉPARATION PRIORITAIRE (DRP)

Lorsqu'il reçoit une DRP, l'entrepreneur doit déterminer s'il est possible de respecter la date de livraison demandée (DLD) du MDN. Dans le cas contraire, l'entrepreneur doit indiquer au G Appro concerné, ainsi qu'au destinataire indiqué dans la DRP, une date de livraison prévue (DLP) réaliste.

Voir le chapitre 7.4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus sur la DRP.

7.4 RECHERCHES ET APPUIS TECHNIQUES (TIES)

Lorsque le RA l'autorise au moyen d'une autorisation des tâches (DND 626), l'entrepreneur doit entreprendre des recherches techniques.

Voir le chapitre 7.6 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus.

7.5 RÉSILIATION DU CONTRAT

Lorsqu'un contrat de R et R n'est pas prolongé, est annulé par consentement mutuel ou est résilié pour des raisons de commodité ou pour manquement, le RA doit former une équipe de planification de la clôture du contrat chargée de donner des instructions à l'entrepreneur concernant l'achèvement des travaux qui se trouvent déjà dans la filière de réparation et concernant le transfert de l'équipement appartenant au MDN, et de coordonner le transfert.

Voir le chapitre 7.7 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT OU DU MAINTIEN EN PUISSANCE

8.1 DOCUMENTS DE TRANSACTION

Le formulaire DND 2227 est le document d'approvisionnement utilisé par tous les entrepreneurs pour les transactions liées à l'approvisionnement. Les entrepreneurs peuvent utiliser leurs propres modèles, à condition que tous les mêmes renseignements y figurent.

Pour plus de détails, se reporter au chapitre 8.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR

Les entrepreneurs principaux recevront un CMR et un CPRFC pour l'entreposage des pièces de rechange destinées à la réparation et à la révision du matériel du MDN.

Pour plus de détails, se reporter au chapitre 8.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU GOUVERNEMENT

L'entrepreneur doit rendre compte des PRFE par voie électronique ou au moyen d'un système manuel de comptabilisation des stocks.

Se reporter au chapitre 8.3 du document A-LM-184-001/JS-001 pour de plus amples renseignements.

8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE

En fonction du calendrier de prise d'inventaire de deux ans, l'entrepreneur doit examiner les PRFE.

Pour plus de détails, se reporter au chapitre 8.4 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.5 PRISE D'INVENTAIRE

Le RA, en collaboration avec le RAQDN de soutien, doit entreprendre et faire effectuer par l'entrepreneur un inventaire manuel complet (100 %) des CMR et des CPRE au pays, ainsi que des PRFE. Le dénombrement de toutes ces pièces doit être fait au moins tous les deux ans selon l'indicateur de dénombrement de cycle.

Voir le chapitre 8.5 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus et consulter les processus de prise d'inventaire.

8.6 ENTREPOSAGE

L'entrepreneur doit être responsable de l'entreposage et du stockage appropriés du matériel appartenant au gouvernement.

Se reporter au chapitre 8.7 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus sur l'entreposage.

8.7 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN

L'entrepreneur doit rapporter au RAQDN de soutien tous les cas de perte ou d'endommagement du matériel appartenant au MDN dont il est responsable dans les deux (2) jours ouvrables après la date de la confirmation de la découverte.

Pour plus d'explications et de détails, se reporter au chapitre 8.8 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.8 GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS

L'entrepreneur doit protéger, contrôler et éliminer les rebuts.

Pour plus d'explications et de détails concernant les rebuts, se reporter au chapitre 8.9 du document A-LM-184-001/JS-001.

8.9 EMBALLAGES

L'entrepreneur doit se conformer à des instructions d'emballage particulières afin d'assurer une durée de vie, une utilité et une performance maximales du matériel.

Voir le chapitre 8.10 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir des explications supplémentaires et des détails sur l'emballage.

8.10 TRANSPORT

Si les entrepreneurs doivent retourner du matériel au MDN, ils doivent respecter les modalités du contrat en vigueur.

Voir le chapitre 8.12 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus sur le transport.

9.0 EXÉCUTION DE LA GARANTIE

À la réception de l'équipement ou du matériel retourné par le MDN aux fins de garantie, l'entrepreneur doit suivre les procédures décrites au chapitre 9.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

10.0 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DU MATÉRIEL ET DES PUBLICATIONS DU MDN

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.

Pour plus de détails, se reporter au chapitre 10.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

11.0 PUBLICATIONS

L'entrepreneur doit documenter les besoins relatifs aux publications et soumettre le tout à l'autorité responsable de la demande. L'entrepreneur doit élaborer des procédures de contrôle visant l'ensemble des publications du MDN qu'il détient.

Pour plus de détails, se reporter au chapitre 11.0 du document A-LM-184-001/JS-001.

11.1 ÉLIMINATION DES PUBLICATIONS

Quand une publication n'est plus nécessaire, l'entrepreneur doit demander des instructions d'élimination et agir en conséquence.

Pour plus de détails, se reporter au chapitre 11.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

12.0 PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

L'entrepreneur est responsable de rédiger et de préparer procès-verbaux dans le format approuvé lorsqu'ils sont requis. Se reporter au chapitre 13.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour plus d'explications.

13.0 FERMETURE D'USINE OU PÉRIODE DE CONGÉS ANNUELS

Pendant la période des congés annuels ou de fermeture d'une usine, l'entrepreneur doit veiller à ce que des installations et du personnel adéquats soient disponibles pour répondre aux besoins hautement prioritaires.

Voir le chapitre 14.0 du document A-LM-184-001/JS-001 pour obtenir des explications supplémentaires.

14.0 RAPPORTS

14.1 RAPPORTS SUR LA GESTION DU MATÉRIEL

Les rapports sont mis à la disposition de l'entrepreneur par le RAQDN de soutien, la SDRE ou le RA.

Se reporter au chapitre 15.1 du document A-LM-184-001/JS-001 pour la liste complète des rapports à la disposition des entrepreneurs.

14.2 RAPPORTS D'ÉTAPE DES EMR

Ce rapport doit être présenté chaque mois, conformément au chapitre 15.2 du document A-LM-184-001/JS-001.

14.3 RAPPORTS SUR LES RECHERCHES ET APPUI TECHNIQUES (TIES)

Les TIES ne peuvent être autorisés que par le responsable de l'approvisionnement. L'entrepreneur doit remplir le rapport tel qu'il est indiqué dans le formulaire DND 626.

Se reporter au chapitre 15.3 du document A-LM-184-001/JS-001 pour de plus amples renseignements.

14.4 RAPPORT ANNUEL SUR LES STOCKS APPARTENANT AU GOUVERNEMENT

Une fois par année, l'entrepreneur doit transmettre au RA un rapport sur la valeur de toutes les PRFE qui ne figurent pas au catalogue et qu'il a en sa possession en date du 31 mars.

Se reporter au chapitre 15.4 du document A-LM-184-001/JS-001 pour en savoir plus.

Annexe C

BASE DE PAIEMENT

ARTICLE 001 RÉPARATION ET RÉVISION DES MOTEURS DETROIT DIESEL

a) L'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes suivants pour la main-d'œuvre pour les travaux de réparation et de révision des moteurs Detroit Diesel conformément aux annexes A et B.

b)

Numéro de nomenclature OTAN (NNO)	NUMÉRO DE PIÈCE DESCRIPTION	ATTRIBUTION DU CONTRAT JUSQU'AU 31 MARS 2021	DU 1 ^{er} AVRIL 2021 AU 31 MARS 2022	DU 1 ^{er} AVRIL 2022 AU 31 MARS 2023	(OPTION 1) DU 1 ^{er} AVRIL 2023 AU 31 MARS 2024	(OPTION 2) DU 1 ^{er} AVRIL 2024 31 MARS 2025	(OPTION 3) 1 ^{er} AVRIL 2025 AU 31 MARS 2026
2815-01-461-1200	4248099 6V53TIA Chambre de combustion	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2815-20-000-4839	0079188 Moteur avec conteneur	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8145-21-921-5640	D0189012-1 Conteneur de moteur	\$	\$	\$	\$	\$	\$

ARTICLE 002 PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES PAR L'ENTREPRENEUR

Dans le cadre des activités de réparation et de révision, comme défini dans l'article 001, pour la fourniture et le remplacement des pièces obligatoires et de toutes les pièces et de tous les matériaux requis pour réparer le moteur, l'entrepreneur sera payé le prix de revient effectif, plus la majoration suivante (y compris un profit) :

	MAJORATION
De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	%
Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	%

Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	%
Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 (option 1)	%
Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 (option 2)	%
Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 (option 3)	%

Les pièces de rechange, obligatoires ou requises, seront uniquement acceptées si elles sont fournies ou fabriquées par Detroit Diesel Corporation (DDC) conformément aux plus récents dessins et aux plus récentes spécifications de DDC. Des pièces remises à neuf **doivent** être utilisées dans la mesure possible. Toutefois, l'entrepreneur **doit** certifier que ces pièces sont des pièces Detroit Diesel Corporation Reliabilt® remises à neuf.

ARTICLE 003 PIÈCES DE RÉVISION FOURNIES PAR LE MDN

L'entrepreneur doit évaluer son utilisation des pièces disponibles auprès du MDN SAFC (appendice 2 de l'annexe A, EDT) en faisant une estimation pour les imprévus probables et doit incorporer le coût de ces pièces disponibles dans les prix qu'il proposera dans sa soumission pour les activités de réparation et de révision indiquées dans l'article 001 de l'annexe C. Aucuns autres frais de manutention ne seront acceptés.

Dans les cas où un ou plusieurs articles énumérés à l'appendice 2 de l'annexe A ne sont plus disponibles, l'entrepreneur sera payé le prix de revient effectif, plus une majoration, définie à l'article 002 ci-dessus.

ARTICLE 004 RÉPARATION MAJEURE DU CONTENANT

Une réparation majeure du contenant consistant en des travaux de remplacement de panneaux jusqu'à une reconstruction complète d'un contenant, comme déterminé par le RAQ. Une peinture complète et un travail au pochoir seront uniquement autorisés dans ces conditions. L'autorisation d'aller de l'avant avec la réparation majeure du contenant appartient au responsable de la demande ou son représentant délégué.

Pour la réparation majeure du contenant, conformément aux annexes A et B, l'entrepreneur sera payé selon le coût réel de la main-d'œuvre directe, les taux horaires de main-d'œuvre suivants et pour le coût de revient réel du matériel réellement utilisé, plus la majoration suivante pour le matériel (y compris le profit) :

	TAUX HORAIRE FERME POUR LA MAIN-D'ŒUVRE DIRECTE	MAJORATION
De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 (option 1)	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 (option 2)	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 (option 3)	\$	%

Pour les contenants, les palettes et les blocs de bois manquants, ou ne pouvant pas être réparés et indisponibles auprès du MDN, l'entrepreneur sera payé les prix fermes suivants :

	De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 (option 1)	Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 (option 2)	Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 (option 3)
Agents de préservation du bois conteneur	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Palette en bois	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Bloc en bois (par coin)	\$	\$	\$	\$	\$	\$

ARTICLE 005 ÉTUDES TECHNIQUES, D'INGÉNIERIE ET D'ENTRETIEN (ETIE)

Pour la réalisation des ETIE, l'entrepreneur sera payé comme suit :

Pour les heures de main-d'œuvre directe passées à des tâches autorisées, les taux de rémunération de la main-d'œuvre suivants, et pour les pièces réelles ou le matériel direct utilisés ou intégrés dans les tâches autorisées, le prix de revient effectif plus la majoration suivante (y compris un profit).

	TAUX HORAIRE FERME POUR LA MAIN-D'ŒUVRE DIRECTE	MAJORATION
De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 (option 1)	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 (option 2)	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 (option 3)	\$	%

ARTICLE 006 EXIGENCES ADDITIONNELLES DE TRAVAIL (EAT)

Les EAT peuvent uniquement être autorisées par l'autorité contractante ou son représentant délégué. Tout travail supplémentaire est défini comme un travail au-delà de la portée de la réparation de base du moteur (article 001, a), b) et c)), et la fourniture ou le remplacement des pièces obligatoires et tout autre matériel ou toute autre pièce (article 002) requis pour réparer le moteur, et comprend le retrait et la remise en état autorisés pour la réutilisation des pièces utilisables de l'équipement réformé. Cela comprend également toute démilitarisation des rebuts.

L'interprétation de ce qui consiste en un besoin de travail supplémentaire est la responsabilité de l'autorité contractante.

Pour les travaux supplémentaires effectués, l'entrepreneur sera payé le coût réel de la main-d'œuvre directe, les taux horaires fermes suivants et pour le coût de revient réel du matériel supplémentaire réellement utilisé, plus la majoration suivante pour le matériel (y compris le profit) :

	TAUX HORAIRE FERME POUR LA MAIN-D'ŒUVRE DIRECTE	MAJORATION
De l'attribution du contrat au 31 mars 2021	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 (option 1)	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 (option 2)	\$	%
Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 (option 3)	\$	%

ARTICLE 007 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance réels raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne payera à l'entrepreneur aucune indemnité relative aux faux frais liés aux déplacements autorisés.

Tout voyage doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante.

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


Coût estimatif : ____ \$

Prix de revient net (PRN) (ARTICLES 002, 003, 004, 005, 006 et 007 ci-dessus)

Le terme « coût de revient » s'entend du coût engagé par le fournisseur pour obtenir un produit ou un service particulier à revendre à l'État. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change et de courtage, mais pas les taxes de vente ou les droits de douane canadienne.

Annexe D

Autorisation des Taches

 National Defence / Défense nationale		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 - A	TO THE CONTRACTOR 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. 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. A L'ENTREPRENEUR 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. 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.		
Delivery location - Expédié à	Date _____ for the Department of National Defence / pour le ministre de la Défense nationale		
Delivery/Completion date - Date de livraison/rachèvement			
Contract item no. / N° d'article du contrat	Services	Cost / Prix	
		GST/HST / TPS/TVH	
		Total	
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. 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.			
<small>for the Department of Public Works and Government Services / pour le ministre des Travaux publics et services gouvernementaux</small>			

**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/celling 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.

A
Nom de l'entrepreneur.

Expédié 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'appliqueront 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'oeuvre; 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 débuter 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.

ANNEXE E

CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE

La soumission doit traiter, dans un exposé écrit, de tous les points indiqués dans la partie portant sur les critères d'évaluation présentée ci-après. Afin que la proposition de l'entrepreneur soit jugée conforme :

- i) Les critères d'évaluation portant la mention Obligatoire (O) doivent être respectés; il faut expliquer par écrit la manière dont chacun des critères sera respecté;
- ii) Il faut éviter toute réponse qui ne consiste qu'en une déclaration de conformité ou qui manque d'explication, car elle pourrait faire en sorte que la proposition ne soit pas jugée concurrentielle par rapport à d'autres propositions et qu'elle soit donc rejetée d'emblée.

Évaluation technique

1.0 Installation

- O 1.1 Tous les travaux doivent être exécutés au Canada. Nommer les installations détenues ou louées par le soumissionnaire et l'endroit où elles seront mises à disposition pour les travaux effectués dans le cadre du contrat.

Norme minimale acceptable : L'emplacement des installations proposées doit être accessible au transport commercial pour que le délai d'exécution de 90 jours puisse être respecté. Les installations doivent aussi comporter une aire d'entreposage intérieure sécuritaire pour que l'on puisse entreposer les articles réparables aux installations du soumissionnaire en attendant que le moment de leur réparation et révision (R et R) soit fixé ou encore en attendant que des dispositions de transport de retour soient prises une fois la R et R terminée. (Longueur x largeur x hauteur = 4,5 pi x 4,5 pi par 5 pi x 20 ch.), pour un total minimum de 405 pieds carrés. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose des installations et des équipements nécessaires pour effectuer la réparation et la révision des moteurs, comme l'emplacement des installations, leur description, leur taille, la disposition des zones de travail, y compris la zone d'essai du dynamomètre et les installations d'expédition et de réception.

2.0 Capacité

- O 2.1 Doit démontrer, par un certificat du fabricant d'équipement d'origine (FEO) ou une entente conclue avec ce dernier, que l'installation est une installation de R et R autorisée par la Detroit Diesel Corporation disposant des manuels et des bulletins techniques nécessaires pour réaliser les travaux requis.

2.2 L'entrepreneur doit fournir un plan de production faisant état des processus de mise en route du projet, de production et de commande des pièces de même que des délais d'exécution pour chacun des moteurs à compter de la date d'attribution du marché. Le plan de production doit montrer que le délai d'exécution moyen de 90 jours peut être respecté.

Norme minimale acceptable : Le délai d'exécution moyen des travaux de R et R sur un article réparables est de 90 jours à compter de son arrivée à l'installation du soumissionnaire. Le soumissionnaire retenu doit être en mesure de respecter le délai d'exécution moyen de 90 jours. Le texte explicatif fourni doit indiquer la façon dont le soumissionnaire entend surveiller les réparations afin de s'assurer que ce délai est respecté tout au long du marché.

- 2.2 L'entrepreneur doit fournir un plan de gestion des risques qui doit expliquer les moyens que le soumissionnaire entend utiliser pour régler les questions liées aux risques que comportent les travaux de R et R des moteurs.

Norme minimale acceptable : L'entrepreneur doit indiquer les moyens que son entreprise entend utiliser pour atténuer les risques liés au délai d'exécution, le manque potentiel de pièces, l'agitation ouvrière ou une augmentation de l'utilisation par le MDN.

3.0 **Expérience**

- 3.1 L'entrepreneur doit présenter les grandes lignes de l'historique de son entreprise, ainsi que de son expérience et de son expertise dans la mesure où elles concernent les travaux qu'il doit réaliser dans le cadre du marché.

Norme minimale acceptable : Le soumissionnaire et les installations dans lesquelles les travaux seront exécutés doivent être situés au Canada et avoir à leur actif au moins cinq ans d'expérience directe dans ce domaine, y compris dans le cadre de marchés portant sur des moteurs diesel de véhicules lourds. L'exposé des motifs doit comporter suffisamment de détails pour confirmer que le soumissionnaire dispose des capacités nécessaires pour supporter le volume de travail décrit à l'appendice 4 de l'annexe A de l'énoncé des travaux, tout en respectant le délai d'exécution moyen de 90 jours. En outre, l'entreprise doit avoir exploité une chaîne de production qui exécutait ce type de travail au cours des 24 derniers mois suivant la date de clôture des soumissions.

Annexe F

ÉVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIÈRES

Le financement du contrat différera du prix évalué de la soumission retenue. Les quantités et les dépenses indiquées ci-dessous sont fournies à des fins d'évaluation seulement. L'inclusion de ces données dans cette demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada quant à ce que l'utilisation future sera conforme à ces données.

À des fins d'évaluation de la soumission, on suppose qu'aucun moteur ne sera détruit ni reçu sans bougies de préchauffage, aucune DTS ne sera requise (article 6) et aucune réparation majeure du contenant (article 004) ne sera nécessaire.

ARTICLE 001 Réparation et révision de moteurs

ÉLÉMENT	A	B		C
	Qté	Prix unitaire	Total	
Exercice financier 2020-2021				
<u>Chambre de combustion</u> 2815-01-461-1200	20		A X B	=
<u>Moteur avec conteneur</u> 2815-20-000-4839	20		A X B	=
<u>Conteneur de moteur</u> 8145-21-921-5640	10		A X B	=
Exercice financier 2021-2022				
<u>Chambre de combustion</u> 2815-01-461-1200	20		A X B	=
<u>Moteur avec conteneur</u> 2815-20-000-4839	20		A X B	=
<u>Conteneur de moteur</u> 8145-21-921-5640	10		A X B	=
Exercice financier 2022-2023				
<u>Chambre de combustion</u> 2815-01-461-1200	10		A X B	=
<u>Moteur avec conteneur</u> 2815-20-000-4839	10		A X B	=
<u>Conteneur de moteur</u> 8145-21-921-5640	10		A X B	=

Option 1 Exercice financier 2023-2024				
<u>Chambre de combustion</u> 2815-01-461-1200	5		A X B	=
<u>Moteur avec conteneur</u> 2815-20-000-4839	5		A X B	=
<u>Conteneur de moteur</u> 8145-21-921-5640	5		A X B	=
Option 2 Exercice financier 2024-2025				
<u>Chambre de combustion</u> 2815-01-461-1200	5		A X B	=
<u>Moteur avec conteneur</u> 2815-20-000-4839	5		A X B	=
<u>Conteneur de moteur</u> 8145-21-921-5640	5		A X B	=
Option 3 Exercice financier 2025-2026				
<u>Chambre de combustion</u> 2815-01-461-1200	5		A X B	=
<u>Moteur avec conteneur</u> 2815-20-000-4839	5		A X B	=
<u>Conteneur de moteur</u> 8145-21-921-5640	5		A X B	=

ARTICLE 002 PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES PAR L'ENTREPRENEUR

À des fins d'évaluation de la soumission uniquement, on suppose qu'environ 20 000 \$ de pièces par moteur par exercice seront requis.

EF 2020-2021 = 20 000 \$ X Qté 20 X 1+ _____% ÷ 100 % _____\$
 EF 2021-2022 = 20 000 \$ X Qté 20 X 1+ _____% ÷ 100 % _____\$
 EF 2022-2023 = 20 000 \$ X Qté 10 X 1+ _____% ÷ 100 % _____\$
 Opt. 1 EF 2023-2024 = 20 000 \$ X Qté 5 X 1+ _____% ÷ 100 % _____\$
 Opt. 2 EF 2024-2025 = 20 000 \$ X Qté 5 X 1+ _____% ÷ 100 % _____\$
 Opt. 3 EF 2025-2026 = 20 000 \$ X Qté 5 X 1+ _____% ÷ 100 % _____\$

TOTAL ARTICLE 002 _____\$

Prix évalué total de la soumission

Total pour l'article 001 _____ \$
+ Total pour l'article 002 _____ \$

Total _____ \$

ANNEXE « G » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement)

ANNEXE H

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, *soumissionnaire*, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il juge que l'attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

De plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi se trouvent sur le site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.]

Répondez aux questions A et B.

A. Cocher seulement l'une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur assujéti à la réglementation fédérale, notamment à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné inférieur à 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné égal ou supérieur à 100 employés au Canada.
- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Programme du travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, le soumissionnaire doit remplir le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise (voir la section des Instructions uniformisées sur les coentreprises).

Annexe I

FORMULAIRES D'ATTESTATION DU FABRICANT D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE (FEO)

- 1.0** La présente Annexe I (Formulaires d'attestation du FEO) contient les formulaires et l'information que chaque soumissionnaire doit fournir au Canada pour répondre au présent appel d'offres n° W8486-207273/A en conformité avec la section 4.1 de l'Annexe A.
- 1.1** Pour tous les éléments dont il N'EST PAS le soumissionnaire, mais pour lesquels le soumissionnaire a obtenu les droits et les pouvoirs du FEO mentionné à la section 4.1 de l'Annexe A, le soumissionnaire doit présenter et signer un formulaire de certification de FEO couvrant chacun des éléments indiqués au formulaire 1 de la présente [Annexe I](#) – Formulaire de certification OEM « Soumissionnaire non-FEO mais détenteur des droits » et doit également faire signer le formulaire 1 par le FEO ou le FEO affilié. Le soumissionnaire doit également fournir la preuve de ses droits et pouvoirs, tels que mentionnés dans la section 4.1 de l'Annexe A et tel que requis dans le formulaire 1 de la présente [Annexe I](#).
- 1.2** Bien que le formulaire de certification OEM de la présente [Annexe I](#) soit obligatoire et que le soumissionnaire doive fournir tous les renseignements requis dans le formulaire de certification OEM, l'utilisation du formulaire lui-même pour fournir ces renseignements n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires ou les sous-traitants qui utilisent un autre formulaire, c'est à la seule discrétion du Canada de déterminer si tous les renseignements requis ont été fournis. Les modifications apportées aux énoncés dans le formulaire peuvent faire en sorte que l'offre soit déclarée irrecevable.
- 1.3** AUCUN MARCHÉ NE SERA ATTRIBUÉ À UN SOUMISSIONNAIRE S'IL N'A PAS FOURNI LE FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FEO.

Annexe I

Soumissionnaire non-FEO mais détenteur des droits*

(*les droits sont accordés au soumissionnaire par le FEO)

(Section 1.1 de l'Annexe I et section 4.1 de l'Annexe A)

Formulaire d'attestation du fabricant d'équipement d'origine (FEO)

En signant le présent formulaire d'attestation du FEO, le soumissionnaire atteste qu'il **N'EST PAS** le FEO des éléments énumérés et joints à ce formulaire, mais qu'il détient tous les droits et pouvoirs de les réparer et réviser et de réaliser les travaux sur ces éléments, conformément à la demande de soumissions.

Par sa signature, le soumissionnaire atteste aussi qu'il a fourni une preuve des droits et des pouvoirs du soumissionnaire visé au paragraphe précédent du présent formulaire et à la section 4.1 de l'Annexe A, et qu'il a donné la justification et l'information requises à la section 1.2 de l'Annexe E, Critères d'évaluation. Si les droits ou pouvoirs sont restreints ou limités, le soumissionnaire doit en informer le Canada dans sa proposition.

Nom du soumissionnaire :

Signature du soumissionnaire :

Date de signature par le soumissionnaire :

Élément ou éléments (de l'Appendice 1 – Réparation et révision – Liste des candidats) de l'Annexe A : Énoncé des travaux techniques, visés par ce formulaire d'attestation de FEO. Tous les éléments sur un formulaire doivent provenir du même FEO.

[Le soumissionnaire doit joindre à ce formulaire une liste de numéros d'éléments, NNO, NPF, NCAGE et une description de chaque élément visé par ce formulaire. De plus, il doit prouver qu'il détient les droits et les pouvoirs pour ces éléments selon la ligne suivante de ce formulaire 1.]

Preuve que le soumissionnaire a les droits et les pouvoirs de réparer et de réviser les éléments énumérés dans ce formulaire et de réaliser des travaux sur ces éléments.

[Le soumissionnaire doit joindre à ce formulaire 1 la preuve de ses droits et pouvoirs pour chaque élément inclus dans ce formulaire d'attestation de FEO, suivant la section 1.2 à l'Annexe E – Critères d'évaluation, ou indiquer où trouver cette information dans son offre.

Restrictions ou limites des droits ou des pouvoirs du soumissionnaire, s'il y a lieu.

Le soumissionnaire doit dire si ses droits ou pouvoirs sont restreints ou limités et, le cas échéant, détailler ces restrictions ou limites.]

Nom du FEO	
NCAGE du FEO	
Signature du signataire autorisé du FEO	
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FEO	
Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FEO	
Adresse du sous-traitant du FEO	
N° de téléphone du FEO	
N° de télécopieur du FEO	
Date de la signature du FEO	
Numéro de la demande de soumissions	W8486-207273/A