

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 ENTENTE(S) SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES	3
1.5 COMPTES RENDUS	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES.....	5
2.6 MÉCANISMES DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	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 AUTRES RENSEIGNEMENTS	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	10
L'ENTREPRENEUR DOIT FOURNIR LES ARTICLES ÉNUMÉRÉS À L'ANNEXE A « BESOIN »	10
6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.5 DURÉE DU CONTRAT	10
6.6 AUTORITÉS	11
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
6.10 LOIS APPLICABLES.....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	13
6.13 CONTRAT DE DÉFENSE.....	13
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	13
6.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	14
ANNEXE A.....	15
ÉNONCÉ TECHNIQUE DU BESOIN	15
ANNEXE B.....	16
BASE DE PAIEMENT	16
ANNEXE C.....	17
L'ANNEXE D.....	17

ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18
ANNEXE E DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	19
ANNEXE F	21
CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation valide de vérification d'organisation désignée, tel qu'indiquée à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - (b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité, conformément à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - (d) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des sites ou des locaux proposés pour l'exécution des travaux et la protection des documents comme il est indiqué à la partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - (e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des sites ou des locaux proposés pour l'exécution des travaux et la protection des documents comme il est indiqué à la section IV – Renseignements supplémentaires de la partie 3.
2. On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de Services publics et Approvisionnement Canada ([Enquête de sécurité pour les contrats du gouvernement – Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada – Canada.ca \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](#)).

1.2 Besoin

L'AC a un besoin de base qui consiste à acheter 350 moteurs hors-bords commerciaux avec équipement auxiliaire, ainsi qu'à acheter en option des pièces auxiliaires de rechange, des pièces de rechange et de réparation, de la formation sur la maintenance et des outils pour permettre à l'AC de fournir pleinement la capacité associée à ses embarcations d'assaut.

B4008T (2014-06-26) Besoin – Soumission. Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article ».

1.3 Entente(s) sur les revendications territoriales globales

Ce marché n'est pas soumis aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

1.5 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant du résultat du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire 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 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 (TPSGC).

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

Le document [2003](#) 2022-03-29 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

Réception des soumissions – TPSGC/ Bid Receiving – PWGSC
11 rue Laurier / 11 Laurier St.
Place du Portage, Phase III
Noyau 0B2 / Core 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Numéro de télécopieur : 819-997-9776

2.4 Demandes de renseignements – En période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 14 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent 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 article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut

demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Les soumissionnaires ont toutefois la latitude d'être régis par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de la soumission soit mise en question; il leur suffit de supprimer le nom de la province ou du territoire canadien précisé et d'insérer 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.

2.6 Mécanismes de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Sous la rubrique « Processus de contestation des offres et mécanismes de recours » du site Web [Achats et ventes](#), on trouve de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'acquisition.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir sa soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (3 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service de Connexion de la SCP ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex. ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex. Forest Stewardship Council (FSC), ENERGYSTAR, etc.)
- 3) À moins d'indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à soumettre leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires doivent :
 - a. 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;
 - b. 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 entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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 électronique, remplissez l'annexe C (Instruments de paiement électronique) pour indiquer ceux qui sont acceptés.

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

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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section IV : Attestations

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

Section V : Renseignements supplémentaires

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. S'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat, le Canada déclarera la soumission non recevable.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à toute demande ou exigence de l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou être considéré comme un manquement au contrat.

La seule exigence en matière de sécurité est que le personnel affecté au présent contrat possède à tout le moins une COTE DE FIABILITÉ avant d'accéder à un lieu sécurisé.

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, incluant les critères « techniques », « financiers » et tout autre critère d'évaluation obligatoire applicable.
- (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

Afin d'être réputée recevable, la soumission doit, à la satisfaction du Canada, respecter toutes les exigences et fournir tous les renseignements demandés dans le document Critères d'évaluation de la soumission, annexe F.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, droits de douane et taxe d'accise canadiens compris.

Les options demandées seront incluses dans la Base de paiement, mais elles ne compteront pas dans l'évaluation de la soumission.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

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 gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable ou un entrepreneur en situation de manquement s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, 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. Si ce dernier omet de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou on considérera qu'il y a un manquement aux modalités du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration disponible sur le site Web ([Intégrité - Formulaire de déclaration - Le régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca)) à examiner plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) consacré au Programme du travail](#).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste [d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante, l'annexe intitulée : « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il 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.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- 6.1.1 Les exigences de sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
1. Le personnel qui travaillera dans le cadre de ce contrat devra obtenir, au minimum, une COTE DE FIABILITÉ avant de pouvoir accéder à un lieu sécurisé. Quant au personnel de l'entrepreneur qui travaille dans les locaux du ministère de la Défense nationale (MDN), il doit respecter les ordonnances et les directives de la Défense nationale en matière de sécurité, en plus de toute autre publication connexe relative aux technologies de l'information. Les surveillants de la sécurité des unités du MDN se chargeront de renseigner les employés de l'entrepreneur sur ces politiques et sur toute autre politique ou consigne de sécurité en vigueur. Les entrepreneurs étrangers devront se conformer aux règlements de leur gouvernement en matière de sécurité nationale ou aux protocoles d'entente relatifs à des accords bilatéraux.
 2. Avant d'obtenir un accès à des lieux sécurisés, l'entrepreneur doit faire parvenir à la Division de la sécurité industrielle internationale (DSII) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) une demande d'autorisation de visite accompagnée d'une attestation confirmant qu'il possède les cotes de sécurité nécessaires pour son personnel, sur laquelle doivent figurer le nom du projet ou du programme et le numéro du contrat, ainsi que le nom de l'agent de projet.
 3. En aucun temps, le personnel de l'entrepreneur n'aura accès à des données, à des documents, à des systèmes ou à des biens CLASSIFIÉS ou PROTÉGÉS.
 4. Les soumissionnaires ne doivent pas passer de contrats de sous-traitance assortis d'exigences en matière de sécurité sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

Personnel du MDN :

La Direction des opérations de sécurité de la défense – Sécurité industrielle est la ressource pour les précisions concernant les consignes de sécurité énoncées dans les présentes.

Personnel industriel :

L'agent de sécurité de l'entreprise (ASE) ou son remplaçant peut communiquer avec la DSICI de TPSGC pour obtenir des précisions sur les consignes de sécurité énoncées dans les présentes. Les fournisseurs étrangers doivent présenter toute demande de renseignements en matière de sécurité à l'autorité de sécurité nationale (ASN) ou à l'administration désignée en matière de sécurité (ADS) dont ils relèvent. Ils doivent également se conformer à leurs directives.

-
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et du guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).
6. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
7. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document [Programme de sécurité des contrats](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits en détail à l'annexe A, « Besoin ».

6.3 Biens facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les « biens facultatifs » décrits à l'annexe B, Base de paiement du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux tarifs établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4 Clauses et conditions uniformisées

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

6.4.1 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2022-01-08), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.4.2 Conditions générales supplémentaires

4011 (2012-07-16) Biens – besoins plus complexes, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.5 Durée du contrat

6.5.1 Période du contrat

La période du contrat débute à la date du contrat jusqu'à la période de garantie inclusivement.

6.5.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard 12 mois après l'attribution du contrat.

6.5.3 Points de livraison

La livraison des articles sera effectuée aux points de livraison indiqués à l'annexe A du contrat.

6.6 Autorité

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Dianne Montgomery

Titre : DO Mar P 2-3-4

Ministère de la Défense nationale

Direction : DO Mar P 2

Adresse : 101, promenade du Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone :

Adresse de courriel : dianne.montgomery@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

Le responsable technique (autorité technique) représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Le responsable technique susmentionné représente le ministère ou l'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 la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Gestionnaire de projet de l'entrepreneur (à insérer à l'attribution du marché).

Nom :

Titre :

Téléphone :

Adresse électronique :

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, soit ____ \$ (à déterminer). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées, et si les options sont prises conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit remettre des factures conformément aux exigences indiquées dans la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient complétés. Chaque facture doit être appuyée par :

L'entrepreneur doit soumettre les factures comme suit :

Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante indiquée à la section du contrat intitulée « Autorités ».

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'adjudication du contrat, et la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter

constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner » au Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

Articles de convention;

- a) conditions générales supplémentaires (2015-04-01)
- b) conditions générales 2030 (2020-05-28)
- c) Annexe A, Énoncé technique du besoin
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) Annexe D, Instruments de paiement électronique
- g) Annexe E, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- h) Annexe F, Critères d'évaluation obligatoires
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée le _____ « **ou** » modifiée le _____ »

6.13 Contrat de défense

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

6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

B9028C – Accès aux installations et à l'équipement 2007-05-25

C2604C – Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables – non résident 2013-04-25

D2000C – Marquage 2007-11-30

D2001C – Étiquetage 2007-11-30

D2025C – Matériaux d'emballage en bois 2017-08-17

D5510C – Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada 2022-05-12

D5605C - Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis 2021-05-20

D5540C – ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q 2021-05-20

D5515C - Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis 2010-01-11

D5606C – Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada 2017-11-28

D6010C – Palettisation 2007-11-30

D9002C – Ensembles incomplets 2007-11-30

D5604C – Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger 2008-12-12

6.15 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat et aviser rapidement la ou les autres parties à propos des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et tenter de les régler.
- (c) Si les parties ne peuvent pas régler un différend au moyen de consultations et d'une collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre qui offre des services de modes alternatifs de règlement des différends afin de tenter de régler le différend.
- (d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8472-235886

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

W8472-235886

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

W8472-235886

Buyer ID - Id de l'acheteur

M31

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

Énoncé technique du besoin

ÉNONCÉ TECHNIQUE DU BESOIN

ANNEXE A



Énoncé technique du besoin :
Moteurs hors-bords commerciaux de 40 HP et équipement auxiliaire
pour l'Armée canadienne (AC)



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

Conditions de diffusion

Le présent Énoncé technique du besoin (ÉTB) est un document non classifié du ministère de la Défense nationale. Il est présenté conformément aux prescriptions du Guide d'approbation des projets.

Les renseignements et l'orientation contenus dans le présent document serviront à acquérir des moteurs hors-bords commerciaux de 40 HP et l'équipement auxiliaire pour les Forces armées canadiennes (FAC). Le présent document présente les besoins des utilisateurs et fournit une base pour l'élaboration du devis en ce qui a trait aux caractéristiques techniques et aux exigences de rendement, ainsi que pour la publication ultérieure d'une demande de propositions par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Le présent énoncé technique des besoins opérationnels ne doit être diffusé qu'aux organismes du ministère de la Défense nationale et à leur personnel.

1.0 PORTÉE

But : L'AC a un besoin de base qui consiste à acheter 350 moteurs hors-bords commerciaux avec équipement auxiliaire, ainsi qu'à acheter en option des pièces auxiliaires de rechange, des pièces de rechange et de réparation, de la formation sur la maintenance et des outils pour permettre à l'AC de fournir pleinement la capacité associée à ses embarcations d'assaut.

Contexte : Le projet d'acquisition de moteurs hors-bords par l'AC est complémentaire à la livraison de nouvelles embarcations d'assaut. Les moteurs hors-bords n'étaient pas inclus dans la portée du projet de remplacement des embarcations d'assaut et c'est pourquoi il subsiste un besoin d'achat de moteurs hors-bords destinés à ces embarcations d'assaut pour s'assurer que la capacité est atteinte. L'essai des embarcations d'assaut de l'AC réalisé en 2021 a permis de vérifier que des moteurs de 40 HP permettront de couvrir le vaste éventail des opérations de la Force terrestre. Les opérations de franchissement de cours d'eau de l'AC surviennent généralement dans des environnements austères et hostiles et exigent des soldats qu'ils déchargent, transportent et montent manuellement les moteurs sur chaque embarcation d'assaut. Il est donc nécessaire de réduire au minimum le poids du moteur, le besoin en espace et le temps de montage/d'assemblage. Par conséquent, l'AC a besoin de moteurs hors-bords de 40 HP munis d'une barre de direction manuelle et de dispositifs de démarrage/d'inclinaison manuels et mécaniques.

- 1.1** Lacune : Les moteurs hors-bords actuels de 25 HP, pas assez puissants et répartis dans les unités de la Force régulière et de la Force de réserve, ont atteint leur fin de vie utile. La puissance de ces moteurs hors-bords n'est pas suffisante pour propulser une section en attirail de combat complet (ACC) et, par conséquent, les opérateurs ne sont pas en mesure d'effectuer de manière sécuritaire la gamme complète des opérations. De plus, la puissance des moteurs en service actuellement est insuffisante pour permettre à une embarcation de naviguer et de fonctionner lorsque l'état de la mer est de force 2 (hauteur de vague de 0,1 m à 0,5 m) ou plus élevé.

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Généralités

- a. Norme AECTP-200-3 de l'OTAN

2.2 Ordre de préséance

- 2.2.1** En cas d'incohérence dans les documents de référence, il faut contacter l'autorité technique (AT) pour obtenir des éclaircissements.

3.0 EXIGENCES

3.1 Généralités

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir des moteurs hors-bords de 40 HP avec l'équipement auxiliaire, ainsi que des options d'achat pour des pièces auxiliaires de rechange destinées au parc de moteurs, pour des pièces de rechange destinées à la réparation et pour de la formation en maintenance, des outils OBD et des manuels.

3.2 Produits livrables techniques - Moteur hors-bord

3.2.1 L'entrepreneur doit fournir 350 moteurs hors-bords commerciaux de 40 HP ayant les caractéristiques obligatoires suivantes :

N°	Réf. Dans l'ÉTB	Exigence	Méthode d'essai	Réponse du soumissionnaire	Définition(s) connexe(s)
1.1	3.2.1 a)	Le moteur doit avoir une puissance de 40 HP/30 kW.	<u>Évaluation</u> : Réussite/Échec Énoncé de conformité à remplir		
1.2	3.2.1 b)	La longueur de l'arbre du moteur doit être de 50,8 cm (20 pouces).	<u>Évaluation</u> : Réussite/Échec Énoncé de conformité à remplir		
1.4	3.2.1 c)	Le moteur doit être muni d'une barre de direction manuelle.	<u>Évaluation</u> : Réussite/Échec Énoncé de conformité à remplir		
1.5	3.2.1 d)	Le moteur doit pouvoir démarrer manuellement.	<u>Évaluation</u> : Réussite/Échec Énoncé de conformité à remplir		
1.6	3.2.1 e)	Le moteur ne doit pas avoir de réglage	<u>Évaluation</u> : Réussite/Échec		

		d'assiette/d'inclinaison motorisé.	Énoncé de conformité à remplir		
1.8	3.2.1 f)	Le moteur doit pouvoir fonctionner avec de l'essence à indice d'octane 87.	<u>Évaluation</u> : Réussite/Échec Énoncé de conformité à remplir		
1.9	3.2.1 g)	Le moteur doit être doté d'un montage à l'arcasse à « support de serrage avec vis à oreilles ».	<u>Évaluation</u> : Réussite/Échec Énoncé de conformité à remplir		
1.10	3.2.1 h)	Le poids maximal du moteur doit être 105 kg (231 lb).	<u>Évaluation</u> : Réussite/Échec Énoncé de conformité à remplir		
1.11	3.2.1 i)	Le moteur doit pouvoir fonctionner après avoir été placé sur le côté en vue de l'entreposage ou du transport.	<u>Évaluation</u> : Réussite/Échec Énoncé de conformité à remplir		

3.2.2 L'entrepreneur doit accompagner chaque moteur de l'équipement auxiliaire commercial suivant :

- a. Réservoir de carburant rigide commercial de 22,7 litres (6 gallons) homologué CSA;
- b. Tuyau souple de carburant de 3,6 m (12 pi) compatible avec le réservoir de carburant et le moteur hors-bord;
- c. 2 hélices à 3 pales en aluminium, pas de 12 pouces, réglé pour les lourdes charges;
- d. Un manuel d'utilisation et une trousse d'outils de base avec de petites pièces de rechange.

3.2.3 Options d'achat que l'entrepreneur peut être appelé à fournir pour le parc de moteurs :

- a. Outils de diagnostic/lecteurs du FEO, y compris interface de diagnostic (OBD) et harnais adaptateur le cas échéant, pour jusqu'à 20 % du parc de moteurs.

Cela doit inclure également tout accès utilisateur aux bases de données en ligne nécessaires;

- b. Manuel de réparation et de maintenance et liste de pièces du FEO pour jusqu'à 20 % du parc de moteurs;
- c. Réservoir de carburant, tuyau souple de carburant et hélice – pièces de rechange auxiliaires (mêmes modèles qu'au para 3.2.2) pour jusqu'à 50 % du parc de moteurs; et
- d. Composants et pièces de rechange du FEO pour la réparation du moteur, pour jusqu'à 10 % du parc de moteurs.

3.2.4 Options d'achat à la prestation, par l'entrepreneur, de jusqu'à un maximum de cinq (5) séances de FMCII (formation des membres du cadre initial d'instructeurs) conçues pour les mécaniciens de moteurs des FAC, incluant le fonctionnement de l'outil de diagnostic/du lecteur du FEO pour effectuer correctement la maintenance de 2^e ligne, telle que définie au para 3.2.5. Les séances de FMCII – chacune d'elles offerte à 10 mécaniciens des FAC au maximum – peuvent se dérouler dans les installations du MDN à la BFC Gagetown, à la BFC Valcartier, à Petawawa, à Edmonton, et au 39^e Bataillon des services à Vancouver.

3.2.5 Définitions des échelons de maintenance : La maintenance du moteur hors-bord de 40 HP et les procédures de réparation et de révision font partie des catégories suivantes :

- a. Maintenance de 1^{re} ligne : Maintenance planifiée effectuée par des opérateurs, procédures d'entreposage, sauf avis contraire;
- b. Maintenance de 2^e ligne : Techniciens du MDN/des FAC ayant reçu une formation et effectuant des tâches d'entretien préventif (par exemple, après 100 heures d'utilisation, changement d'huile ou entretien annuel prévu), incluant le remplacement du rotor de la pompe à eau en cas de surchauffe ou de diminution de la pression d'eau. Dépannage à l'aide d'un outil OBD; et
- c. Maintenance de 3^e ligne : Tout autre élément nécessitant l'aide d'une installation de réparation autorisée ou du fabricant.

3.3 Documentation

3.3.1 Chaque moteur hors-bord doit être livré avec une copie papier du manuel d'utilisation et d'entretien du FEO pour les moteurs hors-bords. Le manuel doit être fourni au moins en anglais. L'entrepreneur doit remettre le manuel d'utilisation et d'entretien du FEO en format MS Word ou en format électronique PDF sur une clé USB à l'AT lors de l'attribution du contrat.

3.3.2 L'entrepreneur doit recommander à l'AT des procédures d'entretien périodique et préventif des moteurs hors-bords d'après la documentation du fabricant d'équipement d'origine (FEO). L'entretien périodique sera effectué par du personnel formé des Forces armées canadiennes (FAC), du personnel de

l'installation de réparation du ministère de la Défense nationale (MDN) ou par des entrepreneurs tiers. Les moteurs hors-bords doivent pouvoir être entretenus par des opérateurs, de manière à pouvoir effectuer des opérations quotidiennes normales, conformément au manuel d'utilisation.

4.0 Moteurs hors-bords, équipement auxiliaire, manuel d'utilisation et d'entretien et outils de diagnostic

4.1 Produits livrables

- 4.1.1 Sous réserve des options d'achat énumérées au paragraphes 3.2.3 et 3.2.4, l'entrepreneur doit fournir tous les articles énumérés dans les quantités indiquées au tableau ci-dessous, conformément au présent ÉTB, au point de livraison.
- 4.1.2 Dans les 48 heures précédant la livraison, l'entrepreneur doit obtenir une autorisation de livraison auprès du MDN (logistique). Il est fortement recommandé de fournir un numéro de suivi pour la commande.
- 4.1.3 Une trousse de maintenance FMCII est offerte en option pour la maintenance des moteurs hors-bords, incluant des outils de diagnostic et un accès en ligne pour l'installation d'entretien (permis).

Tableau 1

Article	Quantité max.	Lieu de livraison
Obligatoire : Moteurs hors-bords de 40 HP et équipement auxiliaire (selon les paragraphes 3.2.1 et 3.2.2) Numéro de pièce : _____ Code OTAN des fabricants/NCAGE : _____	272	Ministère de la Défense nationale 25 ^e DAFC, Section de la réception 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 3V9 Canada
Obligatoire : Moteurs hors-bords de 40 HP et équipement auxiliaire (selon les paragraphes 3.2.1 et 3.2.2) Numéro de pièce : _____	78	Ministère de la Défense nationale 7 ^e DAFC, Section de la réception 195 Ave & 82 St Bldg 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Canada

Code OTAN des fabricants/NCAGE : _____		
<p>En option : Outils de diagnostic et accessoires (selon le para 3.2.3)</p> <p>Numéro de pièce : _____</p> <p>Code OTAN des fabricants/NCAGE : _____</p>	58	<p>Ministère de la Défense nationale</p> <p>25^e DAFC, Section de la réception</p> <p>6363, rue Notre-Dame Est</p> <p>Montréal (Québec) H1N 3V9</p> <p>Canada</p>
<p>En option : Outils de diagnostic et accessoires (selon le para 3.2.3)</p> <p>Numéro de pièce : _____</p> <p>Code OTAN des fabricants/NCAGE : _____</p>	12	<p>Ministère de la Défense nationale</p> <p>7^e DAFC, Section de la réception</p> <p>195 Ave & 82 St. Bldg 236</p> <p>Edmonton (Alberta) T5J 4J5</p> <p>Canada</p>
En option : Pièces auxiliaires de rechange destinées au parc de moteurs (selon le para 3.2.3)	136	<p>Ministère de la Défense nationale</p> <p>25^e DAFC, Section de la réception</p> <p>6363, rue Notre-Dame Est</p> <p>Montréal (Québec) H1N 3V9</p> <p>Canada</p>
En option : Pièces auxiliaires de rechange destinées au parc de moteurs (selon le para 3.2.3)	39	<p>Ministère de la Défense nationale</p> <p>7^e DAFC, Section de la réception</p> <p>195 Ave & 82 St. Bldg 236</p> <p>Edmonton (Alberta) T5J 4J5</p> <p>Canada</p>
En option : Ensembles de pièces de rechange et de réparation pour le parc de moteurs (selon le para 3.2.3)	27	<p>Ministère de la Défense nationale</p> <p>25^e DAFC, Section de la réception</p> <p>6363, rue Notre-Dame Est</p> <p>Montréal (Québec) H1N 3V9</p> <p>Canada</p>
En option : Ensembles de pièces de rechange et de réparation pour le	8	Ministère de la Défense nationale

parc de moteurs (selon le para 3.2.3)		7 ^e DAFC, Section de la réception 195 Ave & 82 St. Bldg 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Canada
L'entrepreneur doit fournir à l'AT le manuel d'utilisation et d'entretien du FEO en format MS Word ou en format électronique PDF sur une clé USB	1	Ministère de la Défense nationale 25 ^e DAFC, Section de la réception 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 3V9 Canada
Trousse de maintenance FMCII en option (selon le para 3.2.4)	1	BFC Gagetown
Trousse de maintenance FMCII en option (selon le para 3.2.4)	1	BFC Valcartier
Trousse de maintenance FMCII en option (selon le para 3.2.4)	1	BFC Petawawa
Trousse de maintenance FMCII en option (selon le para 3.2.4)	1	BFC Edmonton
Trousse de maintenance FMCII en option (selon le para 3.2.4)	1	39 ^e Bataillon des services à Vancouver

5.0 ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

AC	Armée canadienne
FAC	Forces armées canadiennes
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
COTS	Commercial (de l'anglais <i>Commercial off the Shelf</i>)
CSA	Association canadienne de normalisation
MDN	Ministère de la Défense nationale
ACC	Attirail de combat complet
pi	Pied
HP	HP (de l'anglais <i>Horse Power</i>)
FMCII	Formation des membres du cadre initial d'instructeurs
kg	Kilogramme
lb	Livre
m	Mètre
OBD	Système de diagnostic de bord (OBD, de l'anglais <i>On-board diagnostic</i>)
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
PDF	Format de document portable
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada

AT	Autorité technique
ÉTB	Énoncé technique du besoin
USB	Bus série universel

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8472-235886

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

W8472-235886

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

W8472-235886

Buyer ID - Id de l'acheteur

M31

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent indiquer, pour chacun des objets suivants, le prix de leur offre ferme, taxes exclues.

Description	Lieu de livraison	PRIX UNITAIRE: (a)	Quantité (b)	Prix total (a)X(b)
Obligatoire : Moteurs hors-bords de 40 HP et équipement auxiliaire (selon les paragraphes 3.2.1 et 3.2.2) Numéro de pièce : _____ Code OTAN des fabricants/NCAGE :	Ministère de la Défense nationale 25e DAFC, Section de la réception 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 3V9 Canada		272	
Obligatoire : Moteurs hors-bords de 40 HP et équipement auxiliaire (selon les paragraphes 3.2.1 et 3.2.2) Numéro de pièce : Code OTAN des fabricants/NCAGE :	Ministère de la Défense nationale 7e DAFC, Section de la réception 195 Ave & 82 St Bldg 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Canada		78	
Prix total pour le besoin				\$
Les options:				
Description	Lieu de livraison	PRIX UNITAIRE: (a)	Quantité (b)	Prix total (a)X(b)
En option : Outils de diagnostic et accessoires (selon le para 3.2.3) Numéro de pièce : Code OTAN des fabricants/NCAGE :	Ministère de la Défense nationale 25e DAFC, Section de la réception 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 3V9 Canada		58	
En option : Outils de diagnostic et accessoires (selon le para 3.2.3) Numéro de pièce : Code OTAN des fabricants/NCAGE :	Ministère de la Défense nationale 25e DAFC, Section de la réception 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 3V9 Canada		12	
En option : Pièces auxiliaires de rechange destinées au parc de moteurs (selon le para 3.2.3)	Ministère de la Défense nationale 25e DAFC, Section de la réception		136	

	6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 3V9 Canada			
En option : Pièces auxiliaires de rechange destinées au parc de moteurs (selon le para 3.2.3)	Ministère de la Défense nationale 7e DAFC, Section de la réception 195 Ave & 82 St. Bldg 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Canada		39	
En option : Ensembles de pièces de rechange et de réparation pour le parc de moteurs (selon le para 3.2.3)	Ministère de la Défense nationale 25e DAFC, Section de la réception 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 3V9 Canada		27	
En option : Ensembles de pièces de rechange et de réparation pour le parc de moteurs (selon le para 3.2.3)	Ministère de la Défense nationale 7e DAFC, Section de la réception 195 Ave & 82 St. Bldg 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5 Canada		8	
L'entrepreneur doit fournir à l'AT le manuel d'utilisation et d'entretien du FEO en format MS Word ou en format électronique PDF sur une clé USB	Ministère de la Défense nationale 25e DAFC, Section de la réception 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 3V9 Canada		1	
Trousse de maintenance FMCII en option (selon le para 3.2.4)	BFC Gagetown		1	
Trousse de maintenance FMCII en option (selon le para 3.2.4)	BFC Valcartier		1	
Trousse de maintenance FMCII en option (selon le para 3.2.4)	BFC Petawawa		1	
Trousse de maintenance FMCII en option (selon le para 3.2.4)	BFC Edmonton		1	
Trousse de maintenance FMCII en option (selon le para 3.2.4)	39 Bataillon des services à Vancouver		1	
Prix total des options				\$
Prix total requis + options				\$

* Les articles optionnels seront inclus dans la base de paiement, mais ils ne feront pas partie de l'évaluation de la soumission.*

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8472-235886

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

W8472-235886

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
W8472-235886

Buyer ID - Id de l'acheteur

M31

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

LVERS



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET – SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |
- Special comments:
Commentaires spéciaux : _____
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted? NOTE *On DND premises, unscreened pers. may only access public/reception zones*
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☐ No / Non ☐ Yes / Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRES SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☐ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☐ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Adna Mohamed Contract Security Officer Adna.Mohamed@tpsgc-pwgsc.gc.ca		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

ANNEXE D de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

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

ANNEXE E de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION

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 défaut, si une attestation est jugée fausse, 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 d'un soumissionnaire, et le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

Date : ____ (AA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

Veuillez remplir les parties A et B.

A. Cochez seulement 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 sous réglementation fédérale](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/sous-reglementation.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/sous-reglementation.html>) assujetti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-5.401/) (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-5.401/>).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein et les employés permanents à temps partiel).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné d'au moins 100 employés au Canada.
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail de RHDCC.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a soumis l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8472-235886

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

W8472-235886

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

W8472-235886

Buyer ID - Id de l'acheteur

M31

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES
POUR L'ACHAT DE MOTEURS
HORS-BORDS DE 40 HP

LISTE DES ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

Acronymes ou abréviations	Définition
AC	Armée canadienne
FAC	Forces armées canadiennes
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
COTS	Commercial (de l'anglais <i>Commercial off the Shelf</i>)
CSA	Association canadienne de normalisation
MDN	Ministère de la Défense nationale
ACC	Attirail de combat complet
pi	Pied
HP	HP (de l'anglais <i>Horse Power</i>)
FMCII	Formation des membres du cadre initial d'instructeurs
kg	Kilogramme
lb	Livre
m	Mètre
OBD	Système de diagnostic de bord (OBD, de l'anglais <i>On-board diagnostic</i>)
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
PDF	Format de document portable
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
AT	Autorité technique
ÉTB	Énoncé technique du besoin
USB	Bus série universel

1.1 VÉRIFICATION DES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1.1.1 Cette étape permet d'évaluer les spécifications du soumissionnaire et les documents d'appui.

1.1.2 Méthode d'évaluation :

1.1.2.1 L'une des colonnes de droite du tableau 3 sera cochée pour chaque exigence technique, soit « Réussite » ou « Échec ».

1.1.2.2 Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires pour que sa soumission soit jugée conforme.

1.1.2.3 Le soumissionnaire ne doit pas remplir les colonnes « Réussite » et « Échec ». Il doit plutôt indiquer, dans la colonne « Renvoi à la proposition du soumissionnaire », à quel endroit dans sa soumission se trouve l'information technique requise.

1.1.2.4 En l'absence de documents techniques, un énoncé de conformité doit être fourni pour vérifier l'exigence.

N°	Réf. Dans l'ÉTB	Exigence technique obligatoire	Renvoi à la proposition du soumissionnaire	Réussite	Échec
L'entrepreneur doit fournir 350 moteurs hors-bords commerciaux de 40 HP ayant les caractéristiques obligatoires suivantes :					
1.1	3.2.1 a)	La puissance du moteur doit être de 40 HP/30 kW.			
1.2	3.2.1 b)	La longueur de l'arbre du moteur doit être de 50,8 cm (20 pouces).			
1.3	3.2.1 c)	Le moteur doit être muni d'une barre de direction manuelle.			
1.4	3.2.1 d)	Le moteur doit pouvoir démarrer manuellement.			
1.5	3.2.1 e)	Le moteur ne doit pas avoir de réglage d'assiette/d'inclinaison motorisé.			
1.6	3.2.1 f)	Le moteur doit pouvoir fonctionner avec de l'essence à indice d'octane 87.			
1.7	3.2.1 g)	Le moteur doit être doté d'un montage à l'arcasse à « support de serrage avec vis à oreilles ».			
1.8	3.2.1 h)	Le poids maximal du moteur doit être 105 kg (231 lb).			
1.9	3.2.1 i)	Le moteur doit pouvoir fonctionner après avoir été placé sur le côté en vue de l'entreposage ou du transport.			
L'entrepreneur doit accompagner chaque moteur de l'équipement auxiliaire commercial suivant :					
1.10	3.2.2 a)	Le moteur doit avoir un réservoir de carburant rigide commercial de 22,7 litres (6 gallons) homologué CSA.			

1.11	3.2.2 b)	Le moteur doit avoir un tuyau souple de carburant de 3,6 m (12 pi) compatible avec le réservoir de carburant et le moteur hors-bord.			
1.12	3.2.2 c)	Le moteur doit avoir 2 hélices à 3 pales en aluminium, pas de 12 pouces, réglé pour les lourdes charges.			
N°	Réf. dans l'ÉTB	Exigence technique obligatoire	Énoncé de conformité du soumissionnaire	Réussite	Échec
1.13	3.2.2 d)	Le soumissionnaire doit fournir un manuel d'utilisation et une trousse d'outils de base avec de petites pièces de rechange.			
1.14	3.1	Le soumissionnaire doit fournir tous les manuels techniques, d'entretien et de réparation.			