

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
B3J 3C9

Title - Sujet SHIPBOARD PAINT & PRESERVATION	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3554-136105/A	Date 2013-04-17
Client Reference No. - N° de référence du client W3554-13-6105	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-403-8974
File No. - N° de dossier HAL-3-71008 (403)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-05	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brow, Theresa	Buyer Id - Id de l'acheteur hal403
Telephone No. - N° de téléphone (902)496-5166 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE FMF CAPE SCOTT, BLDG D200 RM 3311 HMCS DOCKYARD HALIFAX HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité

3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables
14. **Travaux autres que ceux décrits dans l'énoncé de travail**
15. **Loi sur les pêches**
16. **PLAN DE SÉCURITÉ – ENTRÉE ET SAUVETAGE DANS LES ESPACES CLOS**
17. Clauses du Guide des CCUA

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Exigences en matière d'assurance
- Annexe E - Énoncé des obligations de l'entrepreneur

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept 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 offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

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

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et

Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, Insurance, Sécurité et Énoncé des obligations de l'entrepreneur

2. Sommaire

Fournir les services, la main-d'œuvre, les outils et l'équipement, ainsi que le matériel nécessaire à l'exécution des travaux divers de peinture et de préservation, y compris l'enlèvement sur des faces de peinture contenant du plomb, à bord des navires et sous-marins canadiens de Sa Majesté, des navires auxiliaires des FC, ainsi que l'équipement connexe, dans la région de la MRH. Les travaux devront tous être exécutés, selon la demande, conformément aux spécifications attribuées à chaque commande précise tel qu'indiqué par le bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMF Cape Scott). L'entrepreneur engagé pour exécuter de tels travaux doit se conformer à l'Énoncé des exigences de l'entrepreneur - révision 9 ci-joint. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services de peinture et de préservation hors site pour divers équipements de bord.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-01-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

2. Présentation des offres

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

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Ecosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (une copie papier)
Section II: offre financière (une copie papier)
Section III: attestations (deux copies papier).

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux

Section II: Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement ». Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué, comme calculé en annexe B pour un total d'évaluation, le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2006 en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

2.1 Instructions aux soumissionnaires/entrepreneurs

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions*. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

() n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

() n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'quit en matire d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;

() est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

() est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

2.2 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à

la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur les Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () Non ()

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2.3 Indemnisation des accidents du travail - Lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en ordre auprès de la Commission des accidents du travail de la province.

Avant l'attribution du contrat et dans les 24 heures suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit soumettre un certificat ou une lettre d'attestation de la Commission des accidents du travail concernée. À défaut de quoi, la soumission sera jugée irrecevable

2.4 Programme des marchandises contrôlées

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

a. Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.

b. Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.

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

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

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 A la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;

- c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* M9033T (2011-05-16) Capacité financière

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, une lettre d'une compagnie d'assurances ou d'un courtier autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1 Fournir les services, la main-d'œuvre, les outils et l'équipement, ainsi que le matériel nécessaire à l'exécution des travaux divers de peinture et de préservation, y compris l'enlèvement sur des faces de peinture contenant du plomb, à bord des navires et sous-marins canadiens de Sa Majesté, des navires auxiliaires des FC, ainsi que l'équipement connexe, dans la région de la MRH. Les travaux devront tous être exécutés, selon la demande, conformément aux spécifications attribuées à chaque commande précise tel qu'indiqué par le bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMF Cape Scott). L'entrepreneur engagé pour exécuter de tels travaux doit se conformer à l'Énoncé des exigences de l'entrepreneur - révision 9 ci-joint. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services de peinture et de préservation hors site pour divers équipements de bord.

2. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vi-gueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:

a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3. **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 **Conditions générales**

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 **Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. **Durée de l'offre à commandes**

4.1 **Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 01 novembre 2013 to 31 octobre 2014 inclusivement.

4.2 **Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire deux (2), une (1) yr priod., à, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Theresa Brow
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Atlantic

Téléphone : 902-496-5166
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel theresa.brow@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom:
Téléphone :
Télécopieur
Courriel

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

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

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Department of National Defence, Fleet Maintenance Facility Cape Scott, CFB Halifax, Nova Scotia

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou une version électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 2 000 000\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. 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) la commande subséquent à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 1029, (2010-08-16); Reparations des navires
- e) les conditions générales 2030 (2013-03-21) ;
- f) l'Annexe « A », Besoin
- g) l'Annexe « B », Base de paiement ;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- J) l'Annexe « E », SOCR
- k) l'offre de l'offrant en date

12. Attestations**12.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Ecosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois

14 Travaux autres que ceux décrits dans l'énoncé de travail

Le responsable du site est tenu de rémunérer le fournisseur uniquement pour les travaux exécutés qui figurent dans l'Énoncé de travail fourni. Les travaux exécutés par le fournisseur qui ne sont pas inscrits à l'énoncé de travail ne seront pas payés par le responsable du site, sauf si une modification écrite à l'énoncé de travail a été présentée.

15 Loi sur les pêches

L'entrepreneur sera tenu de se conformer aux lois et règlement suivants:

1. Loi sur les pêches;

2. Code canadien du travail,

Les entrepreneurs et leurs sous-traitants qui travaillent à l'enlèvement et à l'élimination de polluants potentiels et de matières dangereuses doivent exécuter ces travaux conformément aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent.

L'entrepreneur devra décrire en détail les procédures et méthodes qu'il mettra en œuvre pour reconnaître, retracer, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants potentiels et toutes les matières dangereuses qu'il trouvera, afin de faire respecter les lois et règlements mentionnés plus haut. Ces procédures et méthodes doivent être communiquées à l'agent de négociation des marchés dès l'acceptation de la présente offre.

Les entrepreneurs doivent prendre note que seules des personnes qualifiées dans l'enlèvement et l'élimination des polluants potentiels et des matières dangereuses doivent exécuter ces travaux.

L'entrepreneur devra présenter au responsable de l'inspection des copies de tous les certificats d'élimination. Les documents devront être suffisamment détaillés pour assurer la traçabilité des produits en question. L'enlèvement pêle-mêle des polluants et des matières dangereuses avec des substances d'autres sources ne sera pas autorisé.

Protection de l'environnement

Les entrepreneurs et leurs sous-traitants qui travaillent dans le cadre de tout contrat découlant de la présente offre à commande doivent exécuter les travaux conformément aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux qui s'appliquent en matière de protection de l'environnement, ainsi qu'à la *Loi sur les pêches*. Il appartient à chaque entrepreneur de voir à ce que tous ses sous-traitants se conforment à cette disposition.

Sous-traitance

Ferez-vous appel à des sous-traitants pour exécuter les travaux décrits dans le présent document?

Oui _____ Non _____

Nom: _____

Nom: _____

Nom: _____

16 PLAN DE SÉCURITÉ – ENTRÉE ET SAUVETAGE DANS LES ESPACES CLOS

Le soumissionnaire doit présenter un plan de sécurité concernant l'entrée et le sauvetage dans les espaces clos.

Le plan de sécurité doit être conforme au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, Partie XI*, portant sur les espaces clos. Les documents cités dans le plan de sécurité doivent être mis à la disposition de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du ministère de la Défense nationale lorsque ceux-ci le demandent.

17 SACC MANUAL CLAUSES

A0290C	08-05-12	Hazardous Waste - Vessels
D3015C	07-11-30	Dangerous Goods/Hazardous Products
A9041C	08-05-12	Salvage
B1501C	06-06-16	Electrical Equipment
A9068C	07-05-25	Site Regulations
A1009C	08-05-12	Work Site Access

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2030 (2013-03-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 19, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2030 *des conditions générales* ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2.2 Conditions générales supplémentaires

1029, (2010-08-16) Réparation des navires s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

5.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C 2008-05-12, Paiement unique

5.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6. Instructions pour la facturation

The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed

7. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet

1.1.1 Effectuer, au fur et à mesure des besoins, diverses réparations à la coque et aux installations mécaniques des navires et des sous-marins canadiens de Sa Majesté et des navires auxiliaires des Forces canadiennes (FC), ainsi que de l'équipement connexe, dans la Municipalité régionale d'Halifax (MRH).

2. DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Le document suivant fait partie intégrante du présent énoncé des travaux (EDT), dans les limites qui y sont prescrites. En cas de conflit entre les documents auxquels il est fait référence dans les présentes et le contenu de l'EDT, ce dernier s'appliquera. L'entrepreneur sera tenu d'avoir une connaissance de travail des documents de référence énumérés

a) D-23-003-005/SF-002 - Spécifications pour la peinture d'entretien des navires de la Marine canadienne et des structures d'acier - Spécifications pour préparation des surfaces (SSPC-SP).

b) D-03-001-HMC/SF-001 Spécifications concernant la peinture de maintenance des sous-marins canadiens.

c) Énoncé des obligations de l'entrepreneur(EOE) Révision 9.

3 EXIGENCES SUR LA PORTÉE DES TRAVAUX

3.1 Fournir les services, la main-d'œuvre, les outils et l'équipement, ainsi que le matériel nécessaire à l'exécution des travaux divers de peinture et de préservation, y compris l'enlèvement sur des faces de peinture contenant du plomb, à bord des navires et sous-marins canadiens de Sa Majesté, des navires auxiliaires des FC, ainsi que l'équipement connexe, dans la région de la MRH. Les travaux devront tous être exécutés, selon la demande, conformément aux spécifications attribuées à chaque commande précise tel qu'indiqué par le bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMF Cape Scott). L'entrepreneur engagé pour exécuter de tels travaux doit se conformer à l'Énoncé des exigences de l'entrepreneur - révision 9 ci-joint. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services de peinture et de préservation hors site pour divers équipements de bord. Le taux indiqué pour ces travaux divers doit comprendre tous les coûts indirects applicables, les profits, etc., ainsi que les frais de transport à destination et en provenance de l'atelier de peinture. On estime que 10 p. 100 de la totalité du travail pourrait être effectué de cette manière.

3.2 Tous les travaux doivent être effectués conformément à la réglementation sur le travail et l'environnement applicable à l'endroit où les travaux sont effectués. Tous les membres du personnel et l'équipement doivent être certifiés et accrédités aux termes des lois et des règlements locaux, provinciaux et fédéraux.

3.3 L'entrepreneur doit être disponible pour une consultation sur le site si celle-ci est jugée nécessaire par le Bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott.

3.4 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un certificat de calibrage valide pour l'équipement de contrôle nécessaire avant d'exécuter des travaux qui requièrent ce type d'équipement.

3.5 Toute période de temps perdu ou de temps mort doit immédiatement être rapportée par l'entrepreneur au Bureau des contrats de l'IMFCS, ce qui comprend des explications écrites détaillant les causes et la durée du délai dans les 24 heures qui suivent. Tout manquement à cet égard donnera lieu à une perte de la rémunération pour le retard.

3.6 À la demande du Bureau des contrats de l'IMFCS, l'entrepreneur devra présenter des plans et des horaires de travail détaillés afin de permettre au client d'intégrer les travaux de l'entrepreneur à l'ensemble des travaux en cours.

3.7 L'entrepreneur est tenu de fournir du personnel qualifié chargé d'assurer la prévention des incendies et la sécurité des réservoirs et équipé du matériel approprié de sécurité et de lutte contre les incendies. Tout membre du personnel agissant pour la prévention des incendies et la sécurité des réservoirs doit posséder la formation et la certification reconnues relativement à l'utilisation adéquate du matériel de lutte contre les incendies et des alarmes, à l'application adéquate des procédures d'intervention et de rédaction des rapports et à la sécurité incendie dans un environnement industriel, ainsi que la formation relative au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et à l'accès aux espaces clos. Les membres du personnel de l'Entrepreneur doivent avoir tous ces certificats en leur possession en tout temps lorsqu'ils exécutent les travaux. De plus, lorsqu'ils assurent la prévention des incendies et la sécurité des réservoirs, ils doivent se charger uniquement de cette tâche.

3.8 Séance de formation sur la sécurité à bord des sous-marins : Les membres du personnel doivent obligatoirement suivre et réussir une séance de formation sur la sécurité dans les sous-marins donnée par l'IMFCS avant que la permission d'accéder sans escorte à l'intérieur ne leur soit accordée. Un examen à choix multiples est prévu pour assurer un niveau de sensibilisation crédible. Tous les membres du personnel doivent passer cet examen avant de pouvoir accéder à l'intérieur du sous-marin. Ce cours dure environ une demi-journée. Le soumissionnaire retenu devra fournir une liste de tous les membres du personnel qui auront à suivre cette formation, sans frais pour l'État, et une date de cours convenable sera arrêtée. Les coûts de la participation à la formation seront inclus dans les coûts du soumissionnaire.

3.9 L'entrepreneur doit disposer de fiches signalétiques pour tous les produits contrôlés qui sont utilisés dans le cadre de l'exécution des travaux visés par toute demande. Les fiches signalétiques doivent être conservées sur le lieu de travail par le personnel de l'Entrepreneur et être facilement disponibles. L'Entrepreneur doit s'assurer que les coffres à outils, les boîtes de rangement et/ou les remorques utilisés pour entreposer le matériel et les articles liés au travail comportent l'étiquetage ou les plaques indiquant que des produits dangereux sont stockés à l'intérieur. Les contenants de stockage doivent aussi afficher clairement le nom de l'Entrepreneur et un numéro de contrat.

3.10 L'entrepreneur doit avoir en place en tout temps des procédures certifiées de travail dans un espace clos durant l'exécution des travaux liés à toute commande subséquente. Une copie de ces procédures doit être fournie au Bureau des contrats de l'IMFCS à l'attribution du contrat.

3.11 L'entrepreneur remet au Bureau des contrats de l'IMFCS une liste des membres du personnel qui doivent accéder aux installations et établissements du ministère de la Défense nationale ainsi que des véhicules (numéros de plaque) qui doivent circuler sur les sites contrôlés, et ce, au moins deux jours ouvrables avant d'y avoir accès.

3.12 Lorsqu'il est nécessaire d'ériger une enveloppe, l'entrepreneur devra fournir des dessins techniques certifiés pour la structure conformément au document de la CSA Code Z-797 Code of Practice for Access Scaffold, et ériger l'enveloppe conformément au dessin. Toute enveloppe érigée par l'entrepreneur doit être inspectée quotidiennement par un inspecteur qualifié dont les services sont fournis par l'entrepreneur.

4.0 ATTRIBUTION DES TÂCHES

4.1 Aux fins de la présente offre à commandes, les tâches seront autorisées de la façon

a. Le Bureau des contrats de l'IMFCS fournira à l'offrant un énoncé des travaux à effectuer en vertu de l'offre à commandes suffisamment détaillé pour permettre au fournisseur d'établir un prix ferme ou plafond pour la tâche;

b. L'énoncé des travaux comprendra à tout le moins une description des travaux requis, une description des produits livrables, la disponibilité de tout soutien à l'entrepreneur, le délai imparti pour le service requis et les critères d'acceptation.

c. Sur réception d'une demande d'estimation, l'offrant soumettra la proposition au Bureau des contrats dans les 2 (deux) jours ouvrables, à moins d'une entente contraire avec le responsable de la demande;

d. La proposition devra à tout le moins comprendre les heures-personnes à l'interne pour l'exécution des travaux, par discipline, la main-d'œuvre/le matériel provenant directement de sous-traitants, l'horaire proposé, le prix et tous les détails dont le Bureau des contrats de l'IMFCS a besoin avant le début des travaux;

e. L'offrant sera autorisé par le Bureau des contrats de l'IMFCS à procéder aux travaux lorsqu'il aura reçu un formulaire PWGSC 942, Commande subséquente à une offre à commandes;

f. À l'achèvement des travaux, le fournisseur rendra compte au Bureau des contrats de l'IMFCS du coût de ceux-ci, selon les dispositions relatives au prix ferme ou en fonction du nombre réel d'heures travaillées dans chaque secteur d'activités, et il fournira le détail de tous les autres coûts engagés dans le cadre de ces travaux.

g. Lorsque le bureau des acquisitions aura autorisé l'entrepreneur à effectuer les travaux à un prix plafond convenu entre les parties, le fournisseur sera tenu d'exécuter les travaux exigés sans paiement supplémentaire, que ses coûts dépassent ou non le prix plafond.

h. Des rapports d'étape seront fournis conformément au formulaire PWGSC TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

4.2 Lorsque la tâche aura été achevée et que la facture aura été transmise au Bureau des contrats de l'IMFCS pour suite à donner, aucun autre travail ne peut être effectué sans qu'une tâche n'ait été attribuée. Le Bureau des contrats de l'IMFCS doit autoriser tous les travaux à l'avance.

5.0 SOUTIEN À L'ENTREPRENEUR

5.1 Liaison avec les organismes et les unités du MDN

5.2 Les entrepreneurs exécutant des travaux de conception/d'ingénierie auront accès aux installations du MDN au besoin selon les conditions de la demande subséquente.

5.3 Les installations suivantes du MDN à la BFC Halifax seront accessibles au besoin par l'entremise du Bureau des contrats de l'IMFCS :

a) Les navires pour les vérifications de navires. Les entrepreneurs qui demandent des rendez-vous pour des vérifications de navires doivent savoir que les mouvements des navires et des bâtiments auxiliaires sont souvent irréguliers et imprévus, et qu'il faut en tenir compte dans la planification du travail. L'accès des véhicules à l'Arsenal est très restreint. Le stationnement sur les quais est interdit, et tout stationnement non autorisé donnera à des restrictions encore plu strictes à l'accès à l'arsenal.

b) Bibliothèque de l'IMFCS (bâtiment D-200, 3e étage). Les bibliothèques de l'IMFCS détiennent la documentation sur les spécifications et les normes. La plupart de ces documents peuvent être empruntés par l'entrepreneur avec l'approbation du Bureau des contrats de l'IMFCS, et d'autres ne peuvent être consultés que sur place à la bibliothèque;

c) Centre de reproduction des dessins. Il faut avoir accès au Centre de reproduction des dessins (qui fait partie de la bibliothèque de l'IMFCS) pour obtenir des dessins de référence. Le BPR fera part des besoins prévus dans l'attribution initiale des tâches d'ingénierie, mais des dessins additionnels pourraient être requis durant le cours des travaux. On peut aussi obtenir les numéros de dessins du MDN à cet endroit.

5.4 Bien que l'entrepreneur ne soit généralement pas tenu de se déplacer à l'extérieur de la zone locale, des déplacements vers d'autres emplacements en vue d'effectuer des vérifications sur des navires peuvent être autorisés. Tout déplacement doit être effectué conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor en vigueur au moment où le déplacement survient. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le Bureau des contrats de l'IMFCS.

5.5 Au besoin, l'offrant recevra des briefings et/ou de l'information sur la sécurité au travail dans le but d'informer son personnel des questions qui peuvent se présenter en matière de santé et de sécurité au lieu des travaux.

5.6 Information fournie par le gouvernement. À la demande de l'offrant, le responsable technique, tel que précisé dans la demande subséquente, peut voir à offrir à l'offrant des orientations, des consultations et de la documentation et toute autre information disponible relativement aux travaux à effectuer. Lorsqu'il accepte une telle information ou de tels services, l'offrant accepte d'exonérer et de dégager Sa Majesté, le ministre ainsi que les agents et les employés de Sa Majesté de toute responsabilité à cet égard. En outre, la prestation par Sa Majesté d'une telle assistance ne dégage pas l'offrant de ses obligations prévues par la présente.

6.0 DISPONIBILITÉ DE L'ENTREPRENEUR, EXIGENCES ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

6.2 L'offrant doit répondre à la demande de service au client dans un délai de quarante-huit (48) heures pour un besoin ordinaire et de deux (2) heures pour un besoin urgent.

6.3 Le soumissionnaire devra être disposé à travailler après les normes normales de travail (de 7 h 45 à 16 h 15) et à se déplacer à l'extérieur de la zone locale, sur demande.

6.4 L'offrant doit convenir d'exécuter de façon constante les tâches dans le respect de délais prévus dans les commandes individuelles.

6.5 L'entrepreneur ne doit pas garer les véhicules sur les jetées, sauf aux endroits désignés ou après avoir obtenu une approbation préalable.

6.6) L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone où il peut être joint en tout temps.

6.7 Locaux de l'offrant

6.8 L'offrant doit permettre un accès libre à ses locaux et à ceux de ses sous-traitants aux représentants autorisés du Canada, dans toute la mesure exigée par l'exercice de leurs fonctions relatives au contrat.

7.0 SÉCURITÉ/DEMANDE DE PERMIS DE VISITE

7.1 Le soumissionnaire retenu s'assure que les arrangements sont pris pour la demande de permis de visite. L'agent chargé de la sécurité du soumissionnaire retenu doit communiquer avec la DSICI de TPSGC.

Direction de la sécurité industrielle canadienne
2745, rue Iris, 3e étage
Ottawa (Ontario)
613-948-4176

Des DAV sont requises pour tous les membres du personnel voulant accéder à une propriété du ministère de la Défense nationale. Le défaut d'obtenir une demande d'autorisation de visite mettra fin à la présente convention d'offre à commandes.

7.2 Le soumissionnaire retenu doit être en mesure de s'inscrire auprès de la Direction des marchandises contrôlées (DMC). À l'attribution de l'offre à commandes, le soumissionnaire retenu devra entreprendre immédiatement le processus d'inscription à la DMC. Le défaut d'obtenir une demande d'autorisation de visite mettra fin à la présente convention d'offre à commandes.

7.3 En outre, le personnel de l'offrant auquel il fera appel pour cette entente doit détenir une autorisation sécuritaire valide de niveau " cote de fiabilité " au moment de la clôture des soumissions.

8.0 RELATIONS ENTREPRENEUR/CLIENT

8.1 Abstraction faite de ce que le personnel de l'offrant puisse recevoir de temps à autre des instructions directement de représentants de Sa Majesté, aucun élément de l'offre à commandes ou du contrat qui en résulte ne peut être considéré comme faisant du fournisseur ou de tout membre de son personnel un agent ou un employé de Sa Majesté.

8.2 Si l'offrant fournit du personnel dont la prestation des services est considérée de quelque façon que ce soit insatisfaisante par le cmdt de l'IMFCS, ce personnel doit être remplacé par le fournisseur dans les trente (30) jours de l'avis de prestation no satisfaisante.

9.0 ARRÊT DES TRAVAUX

9.1 Si un ordre de suspension des travaux émanant du ministère de la Défense nationale est transmis après le commencement des travaux, il est de la responsabilité de l'offrant de démontrer que du travail productif a été réalisé entre le moment de l'autorisation et celui de la suspension des travaux, et de fournir la preuve des coûts qui ont été engagés dans le cadre de ce travail productif.

10 EXIGENCES TECHNIQUES

10.1 Le soumissionnaire retenu devra préparer la surface à traiter selon les directives du responsable technique. L'entrepreneur devra avoir en tout temps l'équipement suivant pour la préparation des surfaces :

a) Système de décapage hydraulique doté de plusieurs buses à ultra haute pression (supérieure à 210 MPa ou à une pression manométrique de 30 000 livres par pouce carré). Le fournisseur doit connaître toutes les politiques environnementales et veiller à ce qu'elles soient respectées en tout temps, comme, entre autres, celles portant sur la récupération des effluents. L'eau utilisée pour le décapage hydraulique doit être pure afin de ne pas contaminer les surfaces ainsi décapées. Le fournisseur doit savoir que le décapage hydraulique ne dépolit pas ni ne profile la surface décapée; cette opération ne fait qu'exposer le profil de la surface qui avait originellement été décapée par projection d'abrasif. Si, après l'utilisation du jet d'eau, le profil de la surface préparée ne correspond pas au profil minimum exigé, le fournisseur devra obtenir le profil prescrit par le contrat d'origine en utilisant d'autres méthodes. Toute utilisation de jets d'eau doit être conforme à la norme WJ-1, avec essai de détection de chlorure

mené conformément au document D-23-003-005/SF-002, spécification concernant la peinture de maintenance des navires CSM.

b) Système de décapage au jet d'abrasif (p. ex., éponge, grenailles, etc.): Si les numéros NACE 1, 2 ou 3 sont précisés, le substrat devra être décapé au jet d'abrasif avec de la grenaille ou d'autres matières abrasives précisées afin d'en arriver à la norme de préparation de surface demandée dans la description des travaux. Lors d'un recours au décapage au jet d'abrasif, toute la poussière, toutes les grenailles et toutes les écailles de peinture doivent être récupérées, et il faut en disposer conformément aux règlements environnementaux. Pour que cela puisse être fait correctement, il faut que toute l'aire de travail soit fermée. Avant d'enlever l'enceinte, il faut disposer de toute la poussière, de toutes les grenailles et de tous les éclats de peinture conformément aux règlements environnementaux, et il faut être en mesure de fournir une certification d'élimination sur demande.

c) des compresseurs d'air et les autres pièces d'équipement connexes pour voir à tous les besoins en adduction d'air de l'entrepreneur aux fins de l'exécution des tâches de peinture et de préservation. Les installations d'adduction d'air des jetées ne sont plus mises à la disposition des entrepreneurs.

d) Le soumissionnaire retenu doit être en mesure de réparer ou de remplacer tout équipement défectueux dans les quatre heures suivant la défaillance.

10.2 Le soumissionnaire doit fournir les noms et les certificats de deux (2) superviseurs sur place certifiés NACE 2 auxquels l'entreprise prévoit faire appel pour les travaux subséquents à l'offre à commandes.

10.3 L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un an suivant la fin du contrat.

10.4 L'autorité contractante et le MDN auront accès aux travaux en tout temps pendant les heures ouvrables, à l'endroit où toute partie en est exécutée, et ils peuvent procéder aux vérifications et aux essais relatifs aux travaux qu'ils jugent opportuns dans les circonstances. Si tout ou partie des travaux ne sont pas conformes aux exigences du contrat, le représentant autorisé du MDN peut refuser les travaux, et exiger leur modification ou leur remplacement aux frais de l'entrepreneur. Le MDN avisera l'entrepreneur des motifs de tout rejet pour raison de non-conformité.

11.0 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

11.1 Les droits liés à tout dessin, tout devis, toute instruction de travail et tout autre produit des travaux effectués en vertu de cette offre à commandes demeurent la propriété de la Défense nationale.

12.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

12.1 Les soumissionnaires doivent fournir des exemples détaillés (au moins quatre) d'expériences de l'entreprise dans la prestation de divers services de peinture et de préservation à bord de navires, de sous-marins ou de bâtiments auxiliaires au cours des quatre (4) dernières années (chaque exemple doit représenter des travaux d'une valeur totale de plus de 50 000 \$). (Au moins deux des exemples doivent inclure l'application de produits antidérapant ou équivalent à bord d'un navire, d'un sous-marin ou d'un bâtiment auxiliaire)

12.2.1 Le soumissionnaire retenu doit accompagner la présentation de la soumission d'une preuve de propriété ou d'entente de location pour l'équipement suivant :

a) L'entrepreneur doit être le propriétaire (ou avoir une entente de location) de plusieurs (plus d'un) système de décapage hydraulique doté de plusieurs buses à ultra haute pression (supérieure à 210 MPa ou à une pression manométrique de 30 000 livres par pouce carré) équipé d'un système autonome et intégré de récupération de l'eau conforme à la norme WJ-1 avec essai de détection de chlorure mené conformément au document D-23-003-005/SF-002, spécification concernant la peinture de maintenance des navires CSM. Une preuve de propriété ou d'entente de location pour une période de trois ans de l'équipement mentionné, y compris le nombre de buses et les pressions de fonctionnement de chaque machine, doit être fournie avec la soumission.

b) L'entrepreneur doit être le propriétaire (ou avoir une entente de location) de plusieurs (plus d'une) pièces d'équipement Blastrac. Équipement Blastrac - Dans le manuel des spécifications internationales pour la peinture " Steel Structures Painting Council - Surface Preparation Specification - Good Painting Practice ", l'équipement Blastrac est décrit comme un système de nettoyage autonome de site qui a recours au processus de décapage centrifuge utilisant un mélange de grenaille d'acier et de grès à granules, afin d'extraire et de réinjecter le matériau abrasif. Le système peut obtenir une proportion de grenaille d'acier/grès à granules de 75/25 % et produire un profil de surface minimum 1,5 mil. Une preuve de propriété ou d'entente de location pour une période de trois ans de l'équipement mentionné, doit être fournie avec la soumission.

c) L'entrepreneur doit être le propriétaire (ou avoir une entente de location) de plusieurs (plus d'une) pièces d'équipement Vacublast. L'équipement est décrit dans le manuel des spécifications internationales pour la peinture " Steel Structures Painting Council - Surface Preparation Specification - Good Painting Practice ", comme une méthode de nettoyage Vacuum Blast qui utilise de l'air comprimé et des abrasifs entièrement récupérables et recyclables, et de la grenaille d'acier. Exigence du système - le système DOIT être capable de produire un profil de surface minimum de 1,5 mil. Une preuve de propriété ou d'entente de location pour une période de trois ans de l'équipement mentionné, doit être fournie avec la soumission.

d) Décapage à l'éponge. L'entrepreneur doit être le propriétaire (ou avoir une entente de location) de plusieurs (plus d'une) machine de décapage à l'éponge : l'équipement doit contenir un réservoir sous pression de sablage certifié, un agitateur ou un séparateur doté d'un système d'approvisionnement en abrasifs à tarière capable de régler le taux d'alimentation du support, la pression du jet et la pression de conduite . Une preuve de propriété ou d'entente de location pour une période de trois ans de l'équipement mentionné, doit être fournie avec la soumission.

e) L'entrepreneur doit être le propriétaire (ou avoir une entente de location) d'au moins deux compresseurs d'air capable de fournir de l'air à haute pression / basse pression pour faire fonctionner tout son équipement de peinture et de préservation, car les services d'adduction d'aire ne sont plus disponibles sur les jetées. Une preuve de propriété ou d'entente de location pour une période de trois ans de l'équipement mentionné, doit être fournie avec la soumission.

Le fait que l'entrepreneur possède/loue plusieurs pièces d'équipement montre que son entreprise a la souplesse et la capacité nécessaires pour exécuter des tâches multiples.

12.3 Preuve d'enregistrement à la norme ISO 9001:2008 ou équivalent.

12.4 Lettre de la Commission des accidents du travail prouvant la conformité de l'entreprise en matière d'indemnisation des accidentés du travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3554-136105/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal403

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3554-13-6105

HAL-3-71008

12.5 Des copies de l'autorisation de sécurité requise conformément à la LVERS pour tous les membres du personnel auxquels l'entrepreneur prévoit de faire appel aux fins de l'offre à commandes doivent être fournies avec la soumission.

12.6 Les noms et les preuves requises des qualifications et de l'expérience des deux superviseurs sur place qualifiés NACE 2 auxquels l'entreprise prévoit faire appel pour les travaux liés à cette offre à commandes.

Annex B

Tous les prix sont établis destination FAB, y compris tous les frais de livraison et d'expédition à destination indiqués sur le document de commande subséquente. Les heures facturables d'une commande subséquente commencent à partir de l'arrivée du personnel de l'entrepreneur à l'Arsenal canadien de Sa Majesté. Tous les prix doivent comprendre la livraison de tout matériel de location sur le site indiqué et son retrait à la fin de la période de la commande subséquente.

ALL PRICES ARE TO BE QUOTED **FOB DESTINATION**, INCLUDING ALL DELIVERY AND SHIPPING CHARGES TO THE DESTINATION SPECIFIED ON THE CALL-UP DOCUMENT. **CHARGEABLE HOURS TOWARDS A CALL-UP COMMENCE UPON ARRIVAL AT CLIENTS SITE BY CONTRACTOR'S PERSONNEL.** PRICING SHALL ALSO INCLUDING DELIVERY OR ANY RENTAL EQUIPMENT TO THE SPECIFIED SITE AND REMOVAL UPON COMPLETION OF THE CALL-UP PERIOD.

DND WORK DAY, MONDAY TO FRIDAY: HOURS OF WORK 0730-1530.

1. DIRECT REGULAR TIME LABOUR , INCLUDING OVERHEAD AND PROFIT, USED EXCLUSIVELY IN THE WORK AS SPECIFIED IN ANY CALL-UP:

HOURLY RATE FOR REGULAR WORKING HOURS:

A. PAINTERS	PER HOUR A	EST TY/yrB	TOTAL A x B	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	7500	\$	a
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	b
01 November 2015 to 31 October 2016	\$		\$	c

B. FIRE SENTRY & TANK WATCH	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	1500	\$	d
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	e
01 November 2015 to 31 October 2016	\$		\$	f

C. LABOURERS	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	3500	\$	g
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	h
01 November 2015 to 31 October 2016	\$		\$	i

D. WATER JETTING EQUIPMENT * Ultrahigh-pressure (UHP) multi-nozzle water jetting. (Price to include operator, materials, upkeep, and replacements parts),	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	

01 November 2013 to 31 October 2014	\$	1000	\$	j
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	k
01 November 2016 to 31 October 2016	\$		\$	l

E. SPONGE BLASTING EQUIPMENT Sponge Blasting Equipment (price to include operator, materials, upkeep, and replacements parts)	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	300	\$	m
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	n
01 November 2016 to 31 October 2016	\$		\$	o

TOTAL REGULAR HOURS PRICE (LINES A TO O) \$_____ (1)

TOTAL PRICE WILL BE DERIVED BY MULTIPLYING THE EST QTY BY THE PER HOUR RATE IN EACH DISCIPLINE AND ADDING THE TOTALS IN LINES "A" THROUGH "O".

2. **OVERTIME** LABOUR, INCLUDING OVERHEAD AND PROFIT, USED EXCLUSIVELY IN THE WORK AS SPECIFIED IN ANY CALL-UP AND WHERE AUTHORIZED BY THE **FMFCS CONTRACTS OFFICE**.

OVERTIME PRICING PER HOURLY RATE OUTSIDE REGULAR WORKING HOURS **MONDAY TO FRIDAY INCLUSIVE**.

A. PAINTERS	PER HOUR A	EST TY/yrB	TOTAL A x B	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	1750	\$	a
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	b
01 November 2015 to 31 October 2016	\$		\$	c

B. FIRE SENTRY & TANK WATCH	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	750	\$	d
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	e
01 November 2015 to 31 October 2016	\$		\$	f

C. LABOURERS	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$		\$	g

		750		
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	h
01 November 2015 to 31 October 2016	\$		\$	i

D. WATER JETTING EQUIPMENT * Ultrahigh-pressure (UHP) multi-nozzle water jetting. (Price to include operator, materials, upkeep, and replacements parts),	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	200	\$	j
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	k
01 November 2016 to 31 October 2016	\$		\$	l

E. SPONGE BLASTING EQUIPMENT Sponge Blasting Equipment (price to include operator, materials, upkeep, and replacements parts)	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	50	\$	m
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	n
01 November 2016 to 31 October 2016	\$		\$	o

TOTAL OVERTIME HOURS PRICE (LINES A TO O) \$_____ (2)

TOTAL PRICE WILL BE DERIVED BY MULTIPLYING THE EST QTY BY THE PER HOUR RATE IN EACH DISCIPLINE AND ADDING THE TOTALS IN LINES "A" THROUGH "O".

3. OVERTIME PRICING PER HOURLY RATE OUTSIDE REGULAR WORKING HOURS WEEKENDS AND STATUTORY HOLIDAYS INCLUSIVE.

A. PAINTERS	PER HOUR A	EST TY/yrB	TOTAL A x B	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	500	\$	a
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	b
01 November 2015 to 31 October 2016	\$		\$	c

B. FIRE SENTRY & TANK WATCH	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$		\$	d

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3554-136105/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal403

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W3554-13-6105

HAL-3-71008

		250		
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	e
01 November 2015 to 31 October 2016	\$		\$	f

C. LABOURERS	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	250	\$	g
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	h
01 November 2015 to 31 October 2016	\$		\$	i

D. WATER JETTING EQUIPMENT * Ultrahigh-pressure (UHP) multi-nozzle water jetting. (Price to include operator, materials, upkeep, and replacements parts),	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	50	\$	j
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	k
01 November 2016 to 31 October 2016	\$		\$	l

E. SPONGE BLASTING EQUIPMENT Sponge Blasting Equipment (price to include operator, materials, upkeep, and replacements parts)	PER HOUR	EST QTY/yr	TOTAL	
01 November 2013 to 31 October 2014	\$	10	\$	m
01 November 2014 to 31 October 2015	\$		\$	n
01 November 2016 to 31 October 2016	\$		\$	o

TOTAL OVERTIME HOURS PRICE (LINES A TO O) \$ _____(3)

TOTAL PRICE WILL BE DERIVED BY MULTIPLYING THE EST QTY BY THE PER HOUR RATE IN EACH DISCIPLINE AND ADDING THE TOTALS IN LINES "A" THROUGH "O".

TOTAL EVALUATION PRICE (1)+(2)+(3) \$ _____

4. SUBCONTRACTS, WHERE AUTHORIZED, WILL BE CHARGED AT COSTS WITH NO MARK-UP. ANY SUB-CONTRACT WORK MUST FIRST BE APPROVED BY THE FMFCS CONTRACTS OFFICE.

5. REPLACEMENT PARTS (EXCEPT FREE ISSUE) WILL BE CHARGED AT ACTUAL PRICE FROM THE MOST CURRENT PRICE LIST LESS APPLICABLE DISCOUNTS

* ALTERNATIVE METHODS TO BE UTILIZED SHOULD REQUIRED PROFILE NOT BE ACHIEVED BY WATER JETTING.

BLASTRAC EQUIPMENT (PRICE TO INCLUDE OPERATOR, MATERIALS, UPKEEP, AND REPLACEMENTS PARTS). BLASTRAC EQUIPMENT – THE EQUIPMENT AS DESCRIBED IN THE INTERNATIONAL PAINTING SPECIFICATION – "STEEL STRUCTURES PAINTING COUNCIL – SURFACE PREPARATION SPECIFICATION- GOOD PAINTING PRACTICE" AS AN ONSITE SELF-CONTAINED CLEANING SYSTEM THAT EMPLOYS THE CENTRIFUGAL BLAST PROCESS USING STEEL SHOT/GRIT MIXTURE, AND WILL RECOVER AND RE-CIRCULATE THE BLAST ABRASIVE. SYSTEM MUST BE CAPABLE OF A 75/25% SHOT/GRIT RATIO AND PRODUCE A MINIMUM SURFACE PROFILE OF 1.5 MIL.

VACUBLAST EQUIPMENT (PRICE TO INCLUDE OPERATOR, MATERIALS, UPKEEP, AND REPLACEMENTS PARTS) THE EQUIPMENT AS DESCRIBED IN THE INTERNATIONAL PAINTING SPECIFICATION – "STEEL STRUCTURES PAINTING COUNCIL – SURFACE PREPARATION SPECIFICATION- GOOD PAINTING PRACTICE" AS A VACUUM BLAST CLEANING METHOD THAT EMPLOYS COMPRESSED AIR AND ABRASIVES THAT IS FULLY RECOVERABLE AND RECYCLABLE, USING STEEL GRIT. SYSTEM REQUIREMENT - THE SYSTEM MUST BE CAPABLE OF PRODUCING A MINIMUM SURFACE PROFILE OF 1.5 MIL.

BIDDERS SHALL PROVIDE DETAILED EXAMPLES OF THE FIRMS EXPERIENCE IN PROVIDING PAINT AND PRESERVATION SERVICES ONBOARD SHIPS, SUBMARINES, OR AUXILIARY VESSELS, IN THE LAST FOUR (4) YEARS, OF SIMILAR SIZE, SCOPE, AND COMPLEXITY. (EXAMPLES MUST DEMONSTRATE A MINIMUM 4 YEARS EXPERIENCE IN THE APPLICATION OF NON-SKID WHICH UTILIZED REQUESTED WATER BLASTING EQUIPMENT).

CONTRACTOR MUST HAVE OWNERSHIP/RENTAL AGREEMENT OF MULTIPLE (MORE THAN ONE), MULTI-NOZZLE ULTRAHIGH-PRESSURE, (UHP), (ABOVE 210 MPa, 30,000PSIG), WATER JETTING EQUIPMENT WITH INTEGRAL SELF-CONTAINED WATER RECOVERY SYSTEM. THE REQUIREMENT FOR MULTIPLE UNITS DEMONSTRATES THE BIDDER'S FLEXIBILITY AND CAPACITY TO CONDUCT MULTIPLE TASKINGS. BIDDERS MUST ALSO PROVIDE THE NAME(S) OF MAINTENANCE PERSONNEL AND THEIR QUALIFICATIONS TO MAINTAIN/REPAIR EQUIPMENT IN THE CASE OF A MALFUNCTION. PROOF OF OWNERSHIP/RENTAL AGREEMENT OF SAID EQUIPMENT INCLUDING NUMBER OF NOZZLES AND OPERATING PRESSURES OF EACH MACHINE, AND MAINTENANCE PERSONNEL MUST BE PROVIDED WITH BID PROPOSAL.

CONTRACTOR MUST ALSO HAVE OWNERSHIP/RENTAL AGREEMENT OF AT LEAST ONE OF THE FOLLOWING:

A) BLASTRAC EQUIPMENT. BLASTRAC EQUIPMENT – THE EQUIPMENT AS DESCRIBED IN THE INTERNATIONAL PAINTING SPECIFICATION – "STEEL STRUCTURES PAINTING COUNCIL – SURFACE PREPARATION SPECIFICATION- GOOD PAINTING PRACTICE" AS AN ONSITE SELF-CONTAINED CLEANING SYSTEM THAT EMPLOYS THE CENTRIFUGAL BLAST PROCESS USING STEEL SHOT/GRIT MIXTURE, AND WILL RECOVER AND RE-CIRCULATE THE BLAST ABRASIVE. SYSTEM MUST BE CAPABLE OF A 75/25% SHOT/GRIT RATIO AND

PRODUCE A MINIMUM SURFACE PROFILE OF 1.5 MIL. PROOF OF OWNERSHIP/RENTAL AGREEMENT OF SAID EQUIPMENT TO BE PROVIDED WITH BID.

B) VACUBLAST EQUIPMENT – THE EQUIPMENT AS DESCRIBED IN THE INTERNATIONAL PAINTING SPECIFICATION – "STEEL STRUCTURES PAINTING COUNCIL – SURFACE PREPARATION SPECIFICATION- GOOD PAINTING PRACTICE" AS A VACUUM BLAST CLEANING METHOD THAT EMPLOYS COMPRESSED AIR AND ABRASIVES THAT IS FULLY RECOVERABLE AND RECYCLABLE, USING STEEL GRIT. SYSTEM REQUIREMENT - THE SYSTEM **MUST** BE CAPABLE OF PRODUCING A MINIMUM SURFACE PROFILE OF 1.5 MIL. PROOF OF OWNERSHIP/RENTAL AGREEMENT OF SAID EQUIPMENT TO BE PROVIDED WITH BID.

BIDDER MUST INCLUDE THE NAME(S) AND PROOF OF QUALIFICATIONS OF NACE LEVEL 2 INSPECTOR(S) WHICH THEY INTEND ON UTILIZING FOR THE PROPOSED SOA.

PROOF OF REGISTRATION TO ISO 9001:2000 OR EQUIVALENT.

4. Lorsqu'elle est autorisée, la sous-traitance est facturée sans majoration de prix. Le Bureau des contrats de l'IMFCS doit avoir approuvé tous les sous-traitants avant le début des travaux..
5. Replacement parts (except free issue) will be charged at actual price from the most current price list less applicable discounts.

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante . Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Heures supplémentaires

L'entrepreneur ne devra pas faire d'heures supplémentaires en vertu du contrat à moins d'y être autorisé d'avance et par écrit par l'autorité contractante. Toutes les demandes de paiement doivent être accompagnées d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport faisant état des détails exigés par le Canada en ce qui a trait aux heures supplémentaires effectuées conformément à cette autorisation.

Le Bureau des contrats de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott doit payer pour les services autorisés en regard de cette exigence dans les 30 jours suivant la réception de la facture originale de l'offrant. Tous les services rendus doivent satisfaire le responsable technique et être approuvés par ce dernier avant le paiement. Les factures ne doivent pas être soumises avant l'achèvement des travaux tels qu'ils sont énoncés

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3554-136105/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ha1403

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

W3554-13-6105

File No. - N° du dossier

HAL-3-71008

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

dans les documents de la commande subséquente. Cette demande ne contient aucune clause autorisant des paiements anticipés, des acomptes ou des dépôts.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3554-136105/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-3-71008

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal403

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

W3554-13-6105

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE « D »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****D1. Assurance responsabilité des réparateurs de navires**

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000.00\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :

Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Département des Pêches et Océans et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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

Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux. G5001C (2008-05-12)

D2. Assurance de responsabilité civile commerciale

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000.00\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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

Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

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

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

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

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

Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat
G2001C (2008-05-12)

D3. Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé " Responsabilité ". Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.

Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 10,000,000.00 \$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

toute violation des droits de propriété intellectuelle;
tout manquement aux obligations de garantie.

Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada
N0001C (2008-05-12)

Annex E

ÉNONCÉ DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

1. Aperçu du système de gestion

- 1.1 L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (ci-après « IMF Cape Scott ») s'engage à fournir des services d'ingénierie et de maintenance de haute qualité à ses clients. Notre personnel hautement qualifié et très mobile réalise cet engagement en améliorant constamment tous nos processus. Nous avons la capacité de nous ajuster aux besoins des clients afin de garantir la disponibilité opérationnelle de la flotte dans toutes les situations. Nous sommes déterminés à respecter l'ensemble des lois et des règlements applicables et à prévenir la pollution.
- 1.2 Les objectifs du système de gestion de l'IMF Cape Scott sont les suivants :
- assurer la satisfaction de la clientèle;
 - garantir la sécurité au travail;
 - protéger l'environnement.
- 1.3 Le système de gestion de l'IMF Cape Scott est basé sur les normes suivantes :
- ISO 9001: 2008 – Systèmes de management de la qualité
 - ISO 14001: 2004 – Systèmes de management environnemental
 - Programme de sécurité générale du MDN
 - C-23-VIC-000/AM-001 – Assurance de la qualité – Sécurité des sous-marins
- 1.4 L'Entrepreneur doit mettre en oeuvre un système qualité adapté à l'étendue des travaux à exécuter. Il est recommandé que ce système se fonde sur la norme ISO 9001: 2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences. L'Entrepreneur n'est pas tenu de détenir l'enregistrement qualité correspondant, mais son système doit respecter chacune des exigences énoncées dans la norme.
- 1.5 L'Entrepreneur doit avoir un système de gestion de la qualité qui comprend, au minimum, des processus pour :
- déceler les travaux ou les matériaux produits qui ne sont pas conformes à ses normes ou aux nôtres;
 - assurer la consignation et la correction de toute non-conformité;
 - prévoir une méthode pour analyser les données sur les non-conformités et pour entreprendre des mesures correctives et préventives;
 - faire en sorte que toutes les mesures correctives soient enregistrées et appliquées efficacement afin d'améliorer ses pratiques;
 - contrôler toute la documentation portant sur ses pratiques;
 - examiner et vérifier continuellement ses pratiques pour assurer leur conformité aux normes reconnues;
 - gérer et surveiller le rendement de ses sous-traitants;
 - faire en sorte que ses dirigeants examinent les résultats de toutes les évaluations et de toutes les vérifications visant à favoriser l'amélioration continue, y compris toutes les évaluations réalisées par l'IMF Cape Scott;
 - gérer les connaissances et les compétences de son personnel par la certification et la formation dans le cadre de la gestion des processus.
- 1.6 L'IMF Cape Scott se réserve le droit de vérifier que le système de gestion de la qualité de l'Entrepreneur respecte les exigences ci-dessus. Cette vérification pourra prendre la forme d'un contrôle de la fourniture des services ou d'une vérification des processus ou des systèmes de l'Entrepreneur.

2. Obligations de l'Entrepreneur – Généralités

- 2.1 Le personnel de l'Entrepreneur engagé dans la fourniture des services prévus dans le contrat doit participer à des rencontres d'orientation au lieu de travail afin d'être informé des risques pour la santé, la sécurité et l'environnement avant le début des travaux convenus, conformément à la demande d'IMF Cape Scott.
- 2.2 L'IMF Cape Scott conserve le droit d'interrompre les travaux ou, en dernier ressort, de résilier le contrat sans pénalités si elle juge que les travaux ne sont pas exécutés conformément aux lois et règlements applicables ou à ses exigences.

3. Obligations de l'Entrepreneur – Qualité

3.1 L'Entrepreneur est tenu de réaliser toutes les inspections et tous les essais nécessaires pour prouver que les matériaux ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences contractuelles, ou d'en confier la réalisation à un tiers. L'Entrepreneur doit tenir des registres d'inspection rigoureux et complets et les rendre disponibles, sur demande, au représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (ci-après « MDN »), qui peut en faire des copies et en extraire des données durant l'exécution du contrat et pendant une période de trois (3) ans par la suite.

3.2 L'Autorité contractante et le MDN doivent avoir accès au travail en tout temps durant les heures de travail, peu importe le lieu où il est réalisé, et peuvent procéder à toute inspection et à tout essai qu'ils jugent nécessaires dans les circonstances. Advenant que le Travail ne respecte pas, en tout ou en partie, les exigences du contrat, le représentant autorisé du MDN peut le refuser et exiger qu'il soit corrigé ou remplacé aux frais de l'Entrepreneur. Le MDN doit informer l'Entrepreneur des motifs de tout refus pour non-conformité.

3.3 Sans égard à ce qui précède, le MDN peut procéder à la vérification et à l'acceptation de tous les matériaux une fois que ceux-ci sont à destination. Le représentant du MDN à destination peut être l'un des destinataires, le responsable technique ou un représentant de la ges3.4 L'Entrepreneur ne doit pas conclure de contrat de sous-traitance sans la permission préalable du Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott. Dans tous les cas où la sous-traitance est autorisée, l'Entrepreneur est tenu de s'assurer que le système qualité du sous-traitant approuvé respecte les exigences énoncées aux présentes.

4. Obligations de l'Entrepreneur – Environnement

- 4.1 L'Entrepreneur doit informer le Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott de tous les aspects environnementaux importants des travaux prévus à la BFC Halifax, et ce, avant que ces derniers commencent. L'Entrepreneur doit préciser la façon dont il prévoit maîtriser ces aspects environnementaux, notamment l'utilisation de produits ou de matières pouvant se déverser, causer une contamination ou avoir toute autre incidence nuisible sur l'environnement.
- 4.2 Si l'Entrepreneur utilise des matières ou des produits dangereux pour exécuter les travaux, il doit s'assurer que les fiches signalétiques sont accessibles en tout temps sur le lieu de travail. De plus, son personnel doit avoir reçu une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- 4.3 L'Entrepreneur doit s'assurer que des matières, des produits ou des déchets dangereux ne sont pas laissés sans surveillance sur les lieux de travail, les quais et le Synchrolift ou à tout autre endroit au sein de la BFC Halifax. L'Entrepreneur qui veut se soustraire à cette obligation doit soumettre au préalable une demande de dérogation au Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott. Sa demande doit énoncer clairement les mesures proposées pour le confinement des matières, des produits ou des déchets dangereux ainsi que le plan d'intervention d'urgence prévu en cas de déversement ou de dommages au système de confinement. Les systèmes de confinement doivent comporter un affichage adéquat indiquant clairement la nature de leur contenu dangereux. Pour qu'une demande de dérogation soit acceptée, toutes les conditions ci-dessus doivent être respectées. De plus, l'Entrepreneur doit faire en sorte que les contenants de peinture ou de solvant, de même que tout autre produit dangereux, soient rangés en lieu sûr lorsqu'ils ne servent pas.

-
- 4.4 À l'achèvement des travaux, l'Entrepreneur doit retirer l'ensemble des matières et des produits dangereux du lieu de travail et de la BFC Halifax et les éliminer de manière appropriée.
- 4.5 À l'achèvement des travaux et avant d'amorcer le processus d'élimination, l'Entrepreneur doit fournir une copie de tout permis ou certificat d'élimination applicable pour les matières ou substances dangereuses générées par les travaux.

5. Obligations de l'Entrepreneur – Sécurité

- 5.1 L'Entrepreneur, de même que tout sous-traitant approuvé, doit respecter la législation et les normes de l'industrie en vigueur dans sa région en matière de santé et sécurité, en plus de se conformer, s'il y a lieu, aux exigences des instruments réglementaires provinciaux et fédéraux précisés.
- 5.2 L'Entrepreneur doit respecter l'ensemble de la législation sur les accidents de travail et des modalités de l'assurance contre les accidents de travail en vigueur dans sa région, et ce, pour tous les employés engagés dans la prestation des services prévus dans le contrat ou offerts par un sous-traitant approuvé.
- 5.3 L'Entrepreneur doit fournir aux employés engagés dans la prestation des services prévus dans le contrat de l'équipement, des appareils, des outils et de la machinerie appropriés, y compris un équipement de protection individuelle (ÉPI), et il doit s'assurer que ceux-ci sont maintenus en bon état et utilisés de la façon et au moment prescrits (*Code canadien du travail*, Partie II, alinéa 125(1)w)).
- 5.4 L'Entrepreneur doit s'assurer, avant le début des travaux, que les employés engagés dans la prestation des services ont reçu une formation adéquate sur la procédure d'accès à des espaces clos et les règles de sécurité concernant les travaux dans les hauteurs.
- 5.5 L'Entrepreneur est tenu d'élaborer des directives sur l'intervention en cas d'urgence pour tous les travaux prévus dans le contrat qui requièrent l'exécution de tâches à risque élevé sur le lieu de travail. Ces directives doivent être fournies à l'IMF Cape Scott.
- 5.6 Avant de retirer toute substance ou matière (revêtement de pont, couche de finition de coque, etc.), l'Entrepreneur doit déterminer les risques que cela représente pour la santé ou l'environnement. De plus, il doit évaluer et faire approuver les coûts associés à la protection de l'environnement et du personnel contre ces risques. Le Bureau des contrats de l'IMF Cape Scott conserve le droit de mettre fin ou de reporter ces travaux selon l'étendue des mesures de protection requises.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3554-136105

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		Fleet Maintenance Facility Cape Scott	
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 To provide all miscellaneous painting and preservation services onboard HMC Ships, HMC Submarines, CF auxiliary vessels, and associated equipment within the Halifax Region Municipality, (HRM), area, as and when requested.			
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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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? 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 checked="" 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 checked="" 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"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3554-136105

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W3554-136105

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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 CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W3554-136105

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lewis Thibault		Title - Titre Contract Administration and Management Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone (902) 427-2971	Facsimile No. - N° de télécopieur (902) 427-2885	E-mail address - Adresse courriel lewis.thibault@forces.gc.ca	Date 16 Mar 2013
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lesly Pineda		Title - Titre Contract Security Analyst	Signature
Telephone No. - N° de téléphone (613) 949-1220	Facsimile No. - N° de télécopieur (613) 949-1089	E-mail address - Adresse courriel lesly.pineda@forces.gc.ca	Date March 20 2013
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?			
			<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Theresa Brow		Title - Titre Supply Specialist	Signature
Telephone No. - N° de téléphone (902) 496-5166	Facsimile No. - N° de télécopieur (902) 496-5016	E-mail address - Adresse courriel theresa.brow@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Date Apr. 5, 2013
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka Contract Security Officer, Contract Security Division		Title - Titre Contract Security Officer, Contract Security Division	Signature
Telephone No. - N° de téléphone Tel/Tél - 613-957-1258 / Fax/Télec - 613-954-4171		E-mail address - Adresse courriel anna.kulycka@pwgsc-tpsgc.gc.ca	Date Apr. 4, 2013